

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу комитета
дорожного хозяйства
города Курска от 27.12.2023
№175

УТВЕРЖДЕНО
приказом
комитета дорожного
хозяйства
города Курска
от 27.12.2023 №175

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ
КОМИТЕТА ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА ГОРОДА КУРСКА

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает организацию, форму и способ ведения бюджетного учета в комитете дорожного хозяйства города Курска для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Комитет дорожного хозяйства города Курска является отраслевым органом Администрации города Курска, осуществляющим в пределах компетенции полномочия и функции в сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, включая полномочия по координации, регулированию деятельности дорожных организаций города Курска, а также полномочия муниципального образования «Город Курск» в области обеспечения безопасности дорожного движения и организации дорожного движения.

Комитет дорожного хозяйства города Курска является юридическим лицом, муниципальным казенным учреждением, осуществляющим управленческие функции в установленной сфере деятельности, имеет круглую печать со своим наименованием, самостоятельный баланс, расчетный счет в ГРКЦ ГУ Банка России по Курской области. Находится по адресу: г. Курск, ул. Ленина, 2. Поставлен на учет 10.09.2019 года, согласно свидетельству ИФНС России по г. Курску.

Комитету дорожного хозяйства города Курска присвоены:

ОГРН - 1194632009758;

ИНН - 4632258139;

КПП - 463201001;

ОКПО - 41480070.

Регистрационный номер страхователя для уплаты страховых взносов в УПФР по г. Курску и Курскому району – 056-030-087428.

Регистрационный номер страхователя для уплаты страховых взносов в ГУ - Курское РО ФСС РФ – 4600010445 (код подчиненности 46001).

Комитету дорожного хозяйства города Курска, как участнику бюджетного процесса, в установленном порядке открыты лицевые счета в отделе №29 по г. Курску УФК по Курской области: главного распорядителя бюджетных средств - № 01443D04430, получателя бюджетных средств - № 03443D04430, администратора доходов - № 04443D04430, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение - № 05443D04430.

Изменения данной учетной политики может производиться в следующих случаях:

- изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бюджетном учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

- разработке или выборе нового способа ведения бюджетного учета, применение которого приведет к повышению качества информации об объекте бюджетного учета;

- существенном изменении условий деятельности комитета дорожного хозяйства города Курска.

Комитет дорожного хозяйства города Курска публикует основные положения учетной политики на своем информационном стенде путем размещения копий документов учетной политики.

При внесении изменений и (или) дополнений в учетную политику начальник отдела финансирования и бухгалтерского учета – главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

1.1. Бюджетный учет осуществляется в соответствии с:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);

- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности") ;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы") ;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы") ;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);

- Инструкция 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);

- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений.

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

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);

- Приказ Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — Приказ № 82н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

1.2. Ответственным за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является председатель комитета.

Основание: пункт 1 статьи 7 Федерального Закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.3. Ответственным за ведение бухгалтерского учета является начальник отдела финансирования и бухгалтерского учета. Учет первичных документов бухгалтерского учета, регистрация первичных документов и накопление в регистрах бухгалтерского и налогового учета осуществляется отделом финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска. Деятельность отдела финансирования и бухгалтерского учета регламентируется должностными инструкциями сотрудников.

- Основание: пункт 3 статьи 7 Федерального Закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.4. Начальник отдела финансирования и бухгалтерского учета подчиняется непосредственно председателю комитета дорожного хозяйства города Курска и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского и налогового учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.

1.5. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между председателем комитета дорожного хозяйства города Курска и начальником отдела финансирования и бухгалтерского учета:

- данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются начальником отдела финансирования и бухгалтерского учета к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению председателем комитета дорожного хозяйства города Курска, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

- объект бухгалтерского учета отражается начальником отдела финансирования и бухгалтерского учета, в бухгалтерской отчетности на основании письменного распоряжения председателя комитета дорожного хозяйства города Курска, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения комитета дорожного хозяйства города Курска на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

- Основание: пункт 8 статьи 7 Федерального Закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.6. Ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются начальником отдела финансирования и бухгалтерского учета.

Ведение бюджетного и налогового учета в комитете дорожного хозяйства города Курска возложено на отдел финансирования и

бухгалтерского учета, возглавляемый начальником отдела финансирования и бухгалтерского учета - главным бухгалтером.

1.7. Право первой подписи платежных документов предоставляется председателю комитета дорожного хозяйства города Курска, а также заместителю председателя комитета дорожного хозяйства - начальнику отдела ремонта и строительства.

Право второй подписи платежных документов – начальнику отдела финансирования и бухгалтерского учета - главному бухгалтеру, а также консультанту отдела финансирования и бухгалтерского учета.

На время отсутствия указанных лиц право подписи возлагается на других сотрудников комитета дорожного хозяйства города Курска на основании соответствующих приказов комитета дорожного хозяйства города Курска.

1.8. Денежное измерение объектов бюджетного учета производится в валюте Российской Федерации - в рублях.

1.9. Для организации и ведения бюджетного учета применяется код вида финансовой деятельности:

«1» - деятельность, осуществляемая за счет средств местного бюджета;

«3» - средства во временном распоряжении.

Форма ведения бюджетного учета – автоматизированная с применением специализированных программ.

1.10. Бюджетный учет ведется способом двойной записи на счетах бюджетного учета (Инструкция №162н), в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета.

Единый план счетов содержит наименования и номера синтетических счетов объектов учета (синтетических кодов счетов (счетов первого порядка) и аналитических кодов синтетических счетов).

Номер счета бюджетного учета Рабочего плана счетов состоит из двадцати шести разрядов:

1 - 17 разряды - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (для обозначения первых семнадцати разрядов номера счета используются коды раздела, подраздела, целевой статьи и вида расхода бюджета);

18 разряд - код вида финансового обеспечения (деятельности):

«1» - деятельность, осуществляемая за счет средств местного бюджета;

«3» - средства во временном распоряжении;

19 - 21 разряды - синтетический код счета Единого плана счетов;

22 - 23 разряды - аналитический код счета Единого плана счетов;

24 - 26 разряды - код Классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Дополнительная детализация аналитического учета предусмотрена для обозначения дополнительных кодов классификации операций сектора государственного управления (СубКОСГУ).

Для получения дополнительной информации комитет дорожного хозяйства города Курска вправе указывать в разрядах 1-17 номера счетов, в которых Инструкцией № 162н предусмотрены нули, коды бюджетной классификации.

Рабочий план счетов разработан на основе Плана счетов бюджетного учета (Инструкция №162н). Рабочий план счетов приводится в Приложении 1.

1.11. Бюджетный учет ведется в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы «1С: Предприятие 8.3 – Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Предприятие 8.3 - Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системе удаленного финансового документооборота органов Федерального казначейства – СУФД-online.

Сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется с использованием автоматизированного программного продукта «1С: Свод отчетов».

Передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, органы управления государственными внебюджетными фондами РФ, передача статистической отчетности в органы государственной статистики – с привлечением оператора телекоммуникационных каналов связи.

Все электронные документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (ЭЦП).

Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов и отражением операций по соответствующим разделам учета с составлением баланса в соответствии с Инструкцией №157н, Инструкцией №162н и типовыми проектными решениями по комплексной автоматизации бюджетного учета.

1.12. Для ведения бюджетного учета применяются унифицированные формы первичных документов

- утвержденные Приказами Минфина № 52н, № 61н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

1.13. Первичные учетные документы, поступающие в отдел финансирования и бухгалтерского учета, подлежат проверке на наличие и заполнение обязательных реквизитов.

Обязательными реквизитами первичного учетного документа являются:

- 1) наименование документа;
- 2) дата составления документа;

3) наименование экономического субъекта, составившего документ;

4) содержание факта хозяйственной жизни;

5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

6) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;

7) подписи должностного лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Первичный учетный документ должен быть составлен при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.

Первичный учетный документ составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускается.

Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и (или) подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи «Исправленному верить» («Исправлено») и даты внесения исправлений.

При хранении первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться защита их данных от несанкционированных исправлений.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность, содержащая исправления по результатам камеральной проверки отчетности, представляется субъектом отчетности с сопроводительным письмом, содержащим указания о внесенных изменениях по каждому показателю отчетности.

При хранении бухгалтерской (финансовой) отчетности должна обеспечиваться защита данных отчетности от несанкционированных исправлений.

Документы передаваемые по средствам электронного документооборота подписываются электронными подписями, и не требуют подписания их на бумажном носителе, при их распечатке для

хранения (заявки на кассовый расход, заявки на возврат, расходные расписания, уведомления о виде и принадлежности платежа, платежные поручения, направляемые через систему электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России).

Документы, поименованные в настоящей Учетной политике, которые не являются первичными учетными документами или регистрами бухгалтерского учета, если иное не установлено настоящей Учетной политикой, составляются в соответствии с обычаями (при их отсутствии - в свободной форме) и прилагаются к соответствующему первичному учетному документу (при его отсутствии - к Бухгалтерской справке (ф. 0504833), которая служит основанием для отражения операции в бухгалтерском учете).

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях и на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием квалифицированной электронной подписи).

Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях и на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием квалифицированной электронной подписи).

Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета (в том числе при применении "облачных" технологий), осуществляется ежегодно. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз, данных является начальник отдела финансирования и бухгалтерского учета - главный бухгалтер.

Документы, предоставляемые (получаемые) в (от) орган казначейства (финансовый орган), осуществляющий ведение лицевых счетов, в электронном виде с применением квалифицированной электронной подписи, хранятся на бумажных и электронных носителях в отделе финансирования и бухгалтерского учета.

1.14. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операции в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

- Журнал операций с безналичными денежными средствами №2;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами №3;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №4;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам №5;
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям №6;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7;
- Журнал по прочим операциям №8;
- Журнал по прочим операциям формирования входящих остатков следующего финансового года №8-мо;
- Журнал по прочим операциям (исправление ошибок прошлых

лет) №8-ош (далее – журналы операций);

Главная книга;

Иные регистры, включенные в перечни, утвержденные Приказом N 52н, а также формы, утвержденные непосредственно этим Приказом;

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, дополненные реквизитами (строками, графами).

- формы первичных учетных документов, разработанных в учреждении.

- формы регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, разработанных в организации.

Кроме того, допускается применение для внутреннего учета и отчетности документы следующих произвольных форм учета:

- трудовых соглашений (договоров);

- актов приемки отдельных видов работ (к соглашениям, договорам);

- объяснительных к больничным листам, в связи с травмами;

- заявлений на льготы по налогу на доходы физических лиц;

- заявлений на выплату пособия при рождении ребенка, по достижению ими возраста 1,5 и 3 лет;

- справок в детские сады, в школы, в ВУЗы, в суды, в отдел соцзащиты, на кредит и пр.;

- заявлений на удержание из заработной платы;

- других документов.

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения соответствующего первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в журнале операций отражается с учетом характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. Журналы операций подписываются бухгалтером, ответственным за их формирование.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

Журналы операций бюджетного учета формируются в электронном виде один раз в месяц и выводятся на бумажный носитель.

Отражение операций при ведении бюджетного учета, а также исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета, осуществляется в соответствии с Инструкцией №162н.

Принятие к бюджетному учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается.

1.15. Порядок представления и обработки учетной информации в бюджетном учете регламентируется графиком

документооборота в сфере бюджетного учета и отчетности комитета дорожного хозяйства города Курска (Приложение 2).

1.16. Комитет дорожного хозяйства города Курска, как главный распорядитель бюджетных средств, принимает от комитета финансов города Курска справку-уведомление о бюджетных ассигнованиях и уведомление о лимите бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период в разрезе кода бюджетополучателей, разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов на принятие и исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения возложенных на него функций.

Бюджетная смета комитета дорожного хозяйства города Курска на очередной финансовый год и плановый период формируется согласно Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы комитета дорожного хозяйства города Курска, как казенного учреждения, являющегося органом местного самоуправления, утвержденного приказом комитета дорожного хозяйства города Курска.

Бюджетная смета комитета дорожного хозяйства города Курска утверждается председателем комитета дорожного хозяйства города Курска.

1.17. Инвентаризация активов и обязательств проводится в соответствии с положениями Методических указаний №49, Инструкцией №162н обязательно в следующих случаях:

- при передаче имущества организации в аренду, выкупе, продаже;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;

- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

- при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотряемых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Минфина России.

При отсутствии перечисленных обстоятельств инвентаризация имущества проводится ежегодно перед составлением годовой бюджетной отчетности специально созданной для этих целей комиссией. Результаты инвентаризации отражаются в актах инвентаризации.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бюджетного учета подлежат регистрации в бюджетном учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

Результаты инвентаризации отражаются в бюджетном учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовом бюджетном отчете.

1.18. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются с применением зарплатных карт.

Денежные средства перечисляются на основании письменного заявления подотчетного лица с указанием назначения аванса, размера аванса, собственноручная распорядительная надпись председателя комитета дорожного хозяйства города Курска, дата. Аванс перечисляется в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

Перечисление очередной подотчетной суммы возможно только при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления авансового отчета.

Работники, получившие безналичные денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее 10 календарных дней с даты зачисления на зарплатную карту предъявить начальнику отдела финансирования и бухгалтерского учета – главному бухгалтеру авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Работники, получившие наличные денежные средства на командировочные расходы отчитываются не позднее 3 рабочих дней со дня выхода на работу, возвращения из командировки.

Возмещение командировочных расходов на территории Российской Федерации производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 18.07.2005 года № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» и Положением о порядке и условиях командирования муниципальных служащих комитета дорожного хозяйства города Курска, утвержденного приказом комитета дорожного хозяйства города Курска от 10.09.2019 №6 «О порядке и условиях командирования муниципальных служащих комитета дорожного хозяйства города Курска».

После проверки авансовый отчет представляется на утверждение председателю комитета дорожного хозяйства города Курска (лицу, исполняющему его обязанности), после чего производится полный расчет по нему.

Возврат неиспользованной подотчетной суммы производится путем удержания части заработной платы по письменному заявлению подотчетного лица либо внесением сотрудником суммы остатка на лицевой счет комитета дорожного хозяйства города Курска. В случае перерасхода по авансовому отчету денежные средства перечисляются на зарплатную карту.

Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается.

Авансовые отчеты учитываются с применением сплошной нумерации.

1.19. Порядок и сроки сдачи бюджетной отчетности устанавливаются в соответствии с Приказом №191н.

1.20. Внутренний финансовый контроль осуществляется на основании Положения о внутреннем финансовом контроле комитета дорожного хозяйства города Курска (Приложение 3).

1.21. Первичные учетные документы, регистры бюджетного учета и бюджетная (финансовая) отчетность комитета дорожного хозяйства города Курска формируются в дела по назначению в хронологическом порядке.

Выходные формы документов хранятся отдельно по каждому регистру учета и соответствующему счету.

Все документы, имеющие отношение к бюджетному учету и отчетности формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно номенклатуре дел комитета дорожного хозяйства города Курска и до передачи их в архив хранятся в отделе финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска.

Ответственность за организацию хранения первичных учетных документов, регистров бюджетного учета и бюджетной (финансовой) отчетности несет председатель комитета дорожного хозяйства города Курска.

1.22. Признание в учете и раскрытие в бюджетной отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в Приложении 6.

1.23. За комитетом дорожного хозяйства города Курска закреплен код администратора доходов 909.

Доходы зачисляются на лицевой счет № 04443D04430, открытый в УФК по Курской области.

Комитет дорожного хозяйства города Курска наделен полномочиями администратора доходов бюджета города Курска по следующим доходным источникам:

КБК	Наименование	Примечание
1 08 07173 01 0000 110	«Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов»	
1 11 05092 04 0000 120	Доходы от предоставления на платной основе парковок(парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения и местах внеуличной дорожной сети, относящихся к собственности городских округов	

1 13 02064 04 0000 130	«Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских округов»	
1 16 07010 04 0000 140	«Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа»	
1 16 07090 04 0002 140	«Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом(муниципальным казенным учреждением)городского округа(за счет средств муниципального дорожного фонда)»	
1 16 07010 04 0000 140	«Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа»	
1 16 07010 04 0001 140	«Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа(за счет средств муниципального дорожного фонда)»	
1 16 10031 04 0000 140	«Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета городского округа»	
1 16 10062 04 0000 140	«Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом городского округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет городского округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	
1 16 11064 01 0000 140	«Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»	

1 17 01040 04 0000 180	«Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов»	
---------------------------	---	--

«Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов» (КБК 909 1 08 07173 01 0000 110) начисляются на основании расчета сотрудников отдела ремонта и строительства, в соответствии с поступившими заявлениями от юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей на согласование перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

«Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских округов» (КБК 909 1 13 02064 04 0000 130) начисляются на основании счета, выставляемого МБУ «СМЭП» Управлению Росгвардии по Курской области.

«Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (КБК 909 1 16 11064 01 0000 140) начисляются на основании расчета сотрудников отдела ремонта и строительства, в соответствии с поступившими заявлениями от юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей на согласование перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в том случае если имеет место превышение перевозимой массы груза.

Отражение поступления в бюджет сумм администрируемых доходов производится в момент зачисления указанных доходов на лицевой счет комитета дорожного хозяйства города Курска в органе казначейства.

Аналитический учет расчетов по поступлениям (доходам) ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов.

Начисление и поступление администрируемых доходов отражаются операциями, введенными вручную на основании бухгалтерской справки (ф.0504833) и отражаются в Журнале операций №5.

Учет расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам ведется на счете 1 205 XXX «Расчеты по доходам».

Операции по поступлению в бюджет администрируемых платежей, а также расчеты с финансовым органом по средствам, поступившим в бюджет на отчетную дату, отражаются на счете 1 210 02 XXX «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет».

Приняты к учету невыясненные поступления на основании выписки из лицевого счета, требующие уточнения, администратором доходов бюджета производится при их поступлении и отражается по дебету счета 1 210 02 180 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» и кредиту счета 1 205 81 660 «Расчеты по невыясненным поступлениям».

В случае если администратором доходов до конца года не произведено уточнение поступившего платежа, при завершении финансового года полученная сумма подлежит списанию на счет 1 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов». При этом производится запись по дебету счета 1 401 30 000 и кредиту счета 1 210 02 180. Одновременно указанная сумма отражается на забалансовом счете 19 «Невыясненные поступления бюджетов прошлых лет» Аналитический учет по забалансовому счету 19 ведется в Ведомости учета невыясненных поступлений (ф. 0531456).

Списание в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, дебиторской задолженности по доходам, нереальной к взысканию, отражается по дебету счета 040110173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 020500000 «Расчеты по доходам» с одновременным отражением списанной дебиторской задолженности на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству Российской Федерации.

2. ВЕДЕНИЕ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

2.1. Учет основных средств.

2.1.1. В соответствии с п.7 СГС «Основные средства» (далее Стандарт) материальные ценности, признаваемые в соответствии с установленными критериями СГС «Концептуальные основы» активами, независимо от их стоимости со сроком полезного использования свыше двенадцати месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления используемые в деятельности комитета дорожного хозяйства города Курска для осуществления полномочий (функций).

Объекты основных средств должны соответствовать критериям признания основных средств:

- прогнозируется получение экономической выгоды или полезного потенциала от использования объекта;

- первоначальную стоимость объекта можно оценить.

Если критерии не соблюдаются, объект учитывается за балансом.

Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности комитета дорожного хозяйства города Курска объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен или получен. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется исходя из:

- максимальных сроков полезного использования имущества, установленных для амортизационных групп «Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 года №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее Классификация).

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии в законодательстве Российской Федерации норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации, в случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя - на основании решения постоянно действующей комиссии по принятию на учет и списанию имущества комитета дорожного хозяйства города Курска, утвержденной приказом комитета дорожного хозяйства города Курска.

2.1.2. Основные средства делятся на группы:

Нежилые помещения (здания и сооружения)

Машины и оборудование

Инвентарь производственный и хозяйственный

Прочие основные средства, не включенные в другие группы.

2.1.3. Единицей учета основного средства является инвентарный объект.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов комитета дорожного хозяйства города Курска.

2.1.4. Объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости в результате обменных или необменных операций.

Формирование первоначальной стоимости объекта имущества при обменной и необменной операции осуществляется на счетах аналитического учета счета 106.

Объекты основных средств, полученные от организации государственного сектора, подлежат признанию в бухгалтерском учете в

оценке, определенной передающей стороной по стоимости, отраженной в передаточных документах.

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения. Справедливая стоимость – цена, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки.

2.1.5. После признания в бухгалтерском учете актива в качестве объекта основных средств, его учет осуществляется по балансовой стоимости.

Балансовой стоимостью является первоначальная стоимость актива с учетом ее изменений.

Изменение балансовой стоимости объекта основных средств возможно, если указанное изменение предусмотрено Стандартом и другими нормативными актами в рамках законодательства Российской Федерации в случаях дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) и т.п.

Материальные запасы (материалы, комплектующие, запасные части и т.п.), остающиеся в результате проведения работ по разукомплектации объекта основных средств, принимаются к учету по Приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) и оцениваются по справедливой стоимости.

Учет основных средств осуществляется по материально ответственному лицу.

Единицей учета объекта основных средств является инвентарный объект.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому объекту недвижимого имущества, присваивается уникальный порядковый инвентарный номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или консервации.

Датой ввода основных средств в эксплуатацию считается момент принятия его к учету и присвоения инвентарного номера.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в комитете дорожного хозяйства города Курска.

Изменение порядка формирования инвентарных номеров в комитете дорожного хозяйства города Курска не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком.

При получении объектов основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, подлежащих балансовому учету комитета дорожного хозяйства города Курска, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету

объектам не присваиваются.

Инвентарный номер основного средства состоит из 11 (одиннадцати) знаков и формируется по следующим правилам:

- первый знак – буквенное обозначение: «К» (техника); «М» (мебель); «Д» (дороги и все, что с ними связано);

- со второго по одиннадцатый знаки обозначают порядковый номер объекта основных средств.

Инвентарный номер на объект наносит материально ответственное лицо.

Инвентарные номера наносятся на все объекты основных средств путем прикрепления жетона, нанесения краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. В случае, если нанесение инвентарного номера на отдельный объект основного средства не представляется возможным ввиду особенностей требований к эксплуатации, присвоенный инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в регистрах учета без нанесения на объект основного средства.

Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных средств - работник бухгалтерии, на которого возложены обязанности по учету нефинансовых активов.

Наименование объекта основного средства в документах, оформляемых в комитете дорожного хозяйства города Курска, приводится в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих приходных документах и (или) в документах производителя (технических паспортах).

Техническая документация (технические паспорта) на оргтехнику, вычислительную технику, оборудование, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению материально ответственными лицами комитета дорожного хозяйства города Курска.

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

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

Операции по поступлению (внутреннему перемещению) объектов основных средств отражаются на основании первичных документов, формы которых утверждены Приказом Минфина России № 52н.

Принятие объекта основных средств формируется:

- к бухгалтерскому учету - на дату, когда сформирована его первоначальная стоимость;

- к налоговому учету - на дату ввода в эксплуатацию.

Поступление (приобретение, безвозмездное поступление и др.) в комитет дорожного хозяйства города Курска объектов основных средств оформляется первичными учетными документами Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207), Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) и Инвентарной карточкой учета нефинансовых активов (ф.ф. 0504031, 0504032).

Передача объектов основных средств внутри комитета дорожного хозяйства города Курска от одного структурного подразделения в другое, от одного материально ответственного лица к другому оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

Основные средства стоимостью до 10 000,00 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Начисление амортизации на объекты основных средств начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия этого объекта к бюджетному учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо до списания этого объекта с бюджетного учета.

По объектам основных средств и нематериальных активов амортизация в целях бюджетного учета начисляется в следующем порядке:

- на объекты основных средств, стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно – в размере 100% балансовой стоимости при вводе объекта в эксплуатацию;

- на объекты основных средств, стоимостью свыше 100 000 рублей – линейным способом начисления амортизационных начислений, исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта.

В течение финансового года амортизация на основные средства и нематериальные активы начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает двенадцать месяцев.

При определении норм амортизации при получении объектов основных средств, бывших в употреблении (или безвозмездная передача), устанавливается срок их полезного использования с учетом срока эксплуатации объекта предыдущим собственником.

Поступление и выбытие нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов и непроизведенных активов) осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов комитета дорожного хозяйства города Курска, утвержденной приказом комитета дорожного хозяйства города Курска, согласно Положению о комиссии по поступлению и выбытию активов комитета дорожного хозяйства города Курска (Приложение 4).

Списание основных средств, закрепленных за комитетом дорожного хозяйства города Курска на праве оперативного управления, в результате безвозмездной передачи и морального или физического износа, осуществляется материально ответственным лицом в соответствии с постановлением Администрации города Курска от 19.10.2007 года №2875 «Об утверждении Порядка списания основных средств, закрепленных за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, в результате безвозмездной передачи и морального или физического износа».

Отражение в бюджетном учете выбытия объекта основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 3000 рублей включительно, осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов комитета дорожного хозяйства города Курска, утвержденной приказом комитета дорожного хозяйства города Курска, оформленного в установленном порядке соответствующим первичным учетным документом – Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104) согласно Приказу №52н.

Разборка и демонтаж основных средств до утверждения актов об их списании не допускается.

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, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) учитывается на счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение».

В процессе монтажа отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

2.2. Учет материальных запасов.

В составе материальных запасов учитываются предметы в форме материалов, запасных частей и готовой продукции, предназначенных для использования в процессе деятельности комитета дорожного хозяйства города Курска, срок полезного использования которых не превышает двенадцати месяцев независимо от их стоимости, и предметы, используемые в деятельности комитета дорожного хозяйства города

Курска, в течение периода, превышающего двенадцать месяцев, но не относящиеся к основным средствам.

Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных поставщиками и подрядчиками.

Единицей бюджетного учета материальных запасов является номенклатурный номер, присваиваемый в процессе принятия ее к учету.

Списание (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

Операции по передаче в эксплуатацию, внутреннему перемещению, списанию материальных запасов отражаются в бюджетном учете на основании надлежаще оформленных первичных учетных документов, в порядке, предусмотренном Инструкцией №157н и Приказом №52н.

Ведомость выдачи материальных запасов на нужды учреждения и Акт о списании материальных запасов утверждаются председателем комитета дорожного хозяйства города Курска.

2.3. Учет на забалансовых счетах.

На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется в условной оценке 1 рубль за один находящийся на хранении и выдаваемый в рамках хозяйственной деятельности бланк строгой отчетности, включая бланки и вкладыши трудовых книжек. Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности в учреждении отражается путем изменения ответственного лица и места хранения на основании оправдательных первичных документов.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется по каждому виду бланков и месту их хранения в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045), которая должна быть пронумерована и сброшюрована. В данной Книге указываются виды, номера бланков, даты их получения (выдачи), цена, количество и подписи лиц, их получивших.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче) отражается по стоимости 1 руб. за бланк.

Израсходованные, испорченные и недостающие бланки строгой отчетности списываются с забалансового учета на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

На забалансовом счете 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» ведется учет ценных подарков, сувениров, открыток и т.д.

Ценные подарки, сувениры учитываются по стоимости приобретения, списываются на основании приказа комитета дорожного хозяйства города Курска о их вручения и акта на списание материальных запасов и относятся к затратам комитета дорожного хозяйства города Курска.

Объекты основных средств, находящиеся в эксплуатации, стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов

библиотечного фонда, а также объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением списываются с балансового учета с одновременным отражением объектов на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» до момента их списания или выбытия по иным основаниям, по наименованиям, количеству и материально ответственному лицу по балансовой стоимости за один объект учета.

Объекты основных средств принимаются к забалансовому учету на основании первичного учетного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по фактической стоимости.

Внутреннее перемещение основных средств отражается на забалансовом счете 21 путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102)

Передача данного имущества в безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету 21 путем изменения материально ответственного лица. Одновременно на стоимость переданного имущества производится запись на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, находящиеся в эксплуатации, могут списываться с забалансового счета 21 в связи с выявлением порчи, хищения, недостачи, а также при принятии решения об их списании или уничтожения.

Списание или выбытие объектов основных средств с забалансового счета 21 осуществляется на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0504104) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Ученные на забалансовом счете 21 объекты подлежат инвентаризации в соответствии с установленными правилами.

2.4. Учет вложений в нефинансовые активы.

Учет объектов основных средств и порядок отнесения материальных объектов, используемых комитетом дорожного хозяйства города Курска в своей деятельности, к основным средствам, нематериальным активам и материальным запасам, определяется на основании Инструкции №157н.

Финансовые вложения в объеме фактических затрат на объекты основных средств и материальных запасов при их приобретении, которые впоследствии будут приняты к учету, отражаются на счетах:

- 1 106 31 000 - для объектов основных средств, относящихся к иному движимому имуществу;

- 1 106 34 000 - для материальных запасов, являющихся объектами иного движимого имущества.

2.5. Учет труда и заработной платы.

Начисление денежного содержания, пособий по временной нетрудоспособности, премиальных выплат, отпусков и прочие начисления

производятся на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 29.12.2006 года №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», решения Курского городского Собрания от 20.08.2013 года №40-5-РС «Об установлении размеров денежного вознаграждения выборных должностных лиц органов местного самоуправления и размеров денежного содержания муниципальных служащих города Курска», приказа комитета дорожного хозяйства города Курска от 10.09.2019 года №3 «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячного денежного поощрения, Порядка выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий, Порядка выплаты материальной помощи к юбилею, в связи с болезнью, в случае смерти работника или членов его семьи» и иных нормативных правовых актов.

Для регистрации справочных сведений о заработной плате работника учреждения применяется Карточка-справка (ф. 0504417).

Карточка-справка (ф. 0504417) формируется в электронном виде с последующим выводом на бумажный носитель в конце года.

Способ заполнения Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) - отражение фактических затрат рабочего времени.

Табель учета использования рабочего времени (далее – Табель) ведется в целом по комитету дорожного хозяйства города Курска ежемесячно по установленной форме 0504421 согласно приказу Минфина России от 30.03.2015 года №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» (далее – Приказ №52н).

Табель открывается ежемесячно за 2 дня до начала расчетного периода (с 01 по последний день месяца) на основании Табеля за прошлый месяц. В Табеле регистрируются фактические затраты рабочего времени в днях, заполняется в электронном виде с выведением на бумажный носитель. При заполнении табеля применяются условные обозначения, определенные Приказом 52н. Дополняются применяемые условные обозначения в Табеле по Приказу 52н условным обозначением «НБ» - дни нетрудоспособности, за которые не выплачивается пособие.

Учетным номером является табельный номер сотрудника комитета дорожного хозяйства города Курска.

Табель заполняется за период, за который предусмотрена выплата заработной платы.

Оплата труда работников комитета дорожного хозяйства города Курска осуществляется два раза в календарный месяц в дни, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка комитета дорожного хозяйства города Курска, утвержденными приказом комитета дорожного хозяйства города Курска от 10.09.2019 года №2. Расчет

заработной платы за первую половину месяца производится за фактически отработанное время за первую половину месяца.

Начисление заработной платы (денежного содержания) за каждый календарный месяц отражаются в расчетном листке работника, форма которого утверждена приказом комитета дорожного хозяйства города Курска от 10.09.2019 года №4 «Об утверждении формы расчетного листка». Расчетный листок выдается персонально каждому работнику в день выдачи заработной платы (денежного содержания).

Выплата заработной платы (денежного содержания) осуществляется непосредственно каждому работнику, а с его письменного согласия или на основании заявления путем перечисления денежных средств на лицевые счета банковских карт.

Исчисление размера средней заработной платы работников комитета дорожного хозяйства города Курска производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 года №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

Расчеты при предоставлении очередных отпусков сотрудников комитета дорожного хозяйства города Курска осуществляются на основании соответствующего приказа комитета дорожного хозяйства города Курска. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Прочие расчеты с работниками комитета дорожного хозяйства города Курска осуществляются в межрасчетный период.

Расчет пособий по временной нетрудоспособности, пособий по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет производится в соответствии с Положением, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2007 года №375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, пособий по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

Оплата пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком (далее - пособия), а также возмещения расходов страхователям на выплату социального пособия на погребение, оплату 4

дополнительных выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами с 1 июля 2018 года производится Государственным учреждением - Курским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации в соответствии с положением об особенностях назначения и выплаты в 2012-2020 годах застрахованным лицам страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и иных выплат в субъектах Российской Федерации, участвующих в реализации пилотного проекта, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.04.2011 года №294 «Об особенностях финансового обеспечения, назначения и выплаты в 2012-2020 годах территориальными органами Фонда социального страхования РФ застрахованным лицам страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, осуществления иных выплат и возмещения расходов страхователя на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, а также об особенностях уплаты страховых взносов по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Начисление сумм страховых взносов по каждому физическому лицу осуществляется согласно главе 34 Налогового кодекса Российской Федерации «Страховые взносы».

Порядок отражения в бюджетном учете перечисления заработной платы работников комитета дорожного хозяйства города Курска на банковские счета отражается следующими бухгалтерскими записями:

п/п	Наименование операции	Дебет	Кредит
	Начислена заработная плата	1 401 20 211	1 302 11 737
	Перечислена заработная плата на банковские карты работников	1 302 11 837	1 304 05 211

Начисление вознаграждения по договорам гражданско-правового характера на оказание работ, услуг лицам, не состоящим в штате учреждения, отражается на основании акта (иного документа, предусмотренного договором согласно обычаем делового оборота).

2.6. Учет резерва на предстоящую оплату отпусков.

Счет 1 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов" предназначен для отражения резервов предстоящих расходов (отложенных обязательств), формируемых для оплаты:

- расходных обязательств, возникающих вследствие принятия оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, оплаты по требованию покупателей гарантийного ремонта, текущего обслуживания в случаях, предусмотренных договором поставки, и т.д.).

Формирование резерва и его величина устанавливаются начальником отдела финансирования и бухгалтерского учета – главным бухгалтером на основании Порядка формирования резерва на предстоящую оплату отпусков.

В составе расходов будущих периодов на счете 401 60 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные с:

- с выплатой отпускных.

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно.

Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования приведен в Приложении 5 к учетной политике.

2.7. Учет денежных документов.

В составе денежных документов учитываются почтовые марки. Денежные документы принимаются в фондовую кассу и учитываются по фактической себестоимости.

Движение денежных документов оформляется приходными, расходными «фондовыми» ордерами, отражается на отдельных листах кассовой книги с проставлением на них записи "Фондовый". Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами.

Учет операций с денежными документами ведется в Журнале операций № 8 по прочим операциям (ф. 0504071) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

Основанием для списания денежных документов является отчет об использовании почтовых марок, где указано количество, цена, сумма, кому выданы и куда направлены.

2.8. Учет расчетов по принятым обязательствам.

После утверждения комитетом финансов города Курска и доведенным до комитета дорожного хозяйства города Курска, как главного распорядителя бюджетных средств, бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по кодам групп, статей КОСГУ, осуществляется их детализация по соответствующим кодам статей, подстатей КОСГУ с отражением оборотов по дебету и кредиту соответствующего аналитического счета санкционирования расходов бюджета.

В соответствии со ст. 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации принятые бюджетные обязательства отражаются в бюджетном учете:

- по заключенным муниципальным контрактам, договорам на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг по дате подписания счета-фактуры, товарной накладной, акта выполненных работ;
- при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат - по дате утверждения документа о начислении (расчетные ведомости, расчетные листы, распоряжения и т.д.) в размере сумм, начисленных в пользу работников;
- при начислении страховых взносов во внебюджетные фонды - ежемесячно в последний день месяца;
- при расчетах с подотчетными лицами - на основании утвержденных председателем комитета дорожного хозяйства города Курска письменных заявлений получателя аванса с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному председателем комитета дорожного хозяйства города Курска авансовому отчету.

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования на дату поступления документов.

Порядок отражения операций по санкционированию расходов прописан в п.п. 308 - 331 Инструкции №157н.

Бюджетные обязательства следует принимать в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств:

- при заключении муниципальных контрактов (договоров) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) - в размере стоимости муниципального контракта (договора) при поступлении договорной документации в бухгалтерию;
- при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат - по дате утверждения документа о начислении (расчетные, расчетно-платежные ведомости, расчетные листы, распоряжения и т.д.) в размере сумм, начисленных в пользу работников;
- при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - ежемесячно в последний день месяца в размере начисленных к уплате по принадлежности обязательных платежей;
- при расчетах с подотчетными лицами - на основании приказов о командировании и утвержденных председателем комитета дорожного хозяйства города Курска письменных заявлений получателя аванса с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по

принятому и утвержденному председателем комитета дорожного хозяйства города Курска авансовому отчету.

Изменения в показателях бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных сметных (плановых) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам), а также обязательств участника бюджетного процесса, обязательств учреждения, денежных обязательств, утвержденные (принятые) в установленном порядке на протяжении текущего финансового года, отражаются в бюджетном учете корреспонденциями на соответствующих счетах санкционирования расходов хозяйствующего субъекта, предусмотренных Инструкцией №157н и Инструкцией №162н: при утверждении увеличения показателей - со знаком «+»; при утверждении уменьшения показателей - со знаком «-»

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и утвержденных сметных (плановых) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года на следующий год не переносятся.

Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными (плановыми) назначениями и принятыми комитетом дорожного хозяйства города Курска обязательствами (денежными обязательствами), осуществляется в Журнале по операциям санкционирования на основании первичных (учетных документов), установленных комитетом финансов города Курска, с отражением корреспонденций по соответствующим счетам санкционирования расходов бюджета, предусмотренных для казенных учреждений Инструкцией №162н.

2.9 Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов.

3. Учетная политика для целей налогообложения

Учетная политика для целей налогообложения комитета дорожного хозяйства города Курска формируется на общих основаниях в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Порядок и срок сдачи бюджетной отчетности комитета дорожного хозяйства города Курска определяются в соответствии с Приказом №191н.

Бюджетная отчетность составляется на основе данных Главной книги и других регистров бюджетного учета, установленных законодательством.

До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета.

Показатели годовой бюджетной отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств. В целях составления отчета о движении денежных средств (форма №0503123) величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками от всех видов деятельности и их оттоками.

(Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств»)

Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «1С:Свод отчетов» и хранится в виде электронного документа. Бумажная копия комплекта отчетности хранится у начальника отдела финансирования и бухгалтерского учета.

(Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ)

Составление квартальных отчетов по авансовым платежам по страховым взносам во внебюджетные фонды, годовых отчетов и других отчетов осуществляется в соответствии с требованиями налогового законодательства.

Составление ежемесячных, квартальных и годовых статистических отчетов осуществляется согласно графика документооборота.

Для подписания и передачи отчетных сведений в электронном виде в Инспекцию ФНС России по г. Курску, УПФР по г. Курску и Курскому району, ГУ – Курское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, органы статистики используется электронная подпись председателя комитета дорожного хозяйства города Курска. Правом передачи электронных документов с использованием сертификата ключа электронной подписи наделяется начальник отдела финансирования и бухгалтерского учета – главный бухгалтер.

Ответственность за составление и своевременное представление бюджетной, налоговой и статистической отчетности возлагается на начальника отдела финансирования и бухгалтерского учета – главного бухгалтера.

Приложение 1
к Положению об учетной политике
комитета дорожного хозяйства города Курска

Рабочий план счетов бюджетного учета

Наименование счета	Номер счета <*>
1. Нефинансовые активы	
Основные средства	КРБ 1 101 00
Машины и оборудование – иное движимое имущество	КРБ 1 101 34
Производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество	КРБ 1 101 36
Амортизация	КРБ 1 104 00
Амортизация машин и оборудования – иное движимое имущество	КРБ 1 104 34
Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря - иного движимого имущества	КРБ 1 104 36
Материальные запасы	КРБ 1 105 00
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	КРБ 1 105 36
Вложений в нефинансовые активы	КРБ 1 106 00
Вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ 1 106 31
2. Финансовые активы	
Денежные средства учреждения	КИФ 1 201 00
Денежных средств во временное распоряжение учреждения на лицевой счет в органе казначейства	КИФ 3 201 11
Денежных средств в кассе учреждения	КИФ 1 201 34
Денежные документы в кассе учреждения	КИФ 1 201 35
Расчеты по доходам	КИФ 1 205 00
Расчеты с плательщиками от оказания платных работ, услуг	КДБ 1 205 31
Расчеты с плательщиками сумм принудительных изъятий	КДБ 1 205 41
Расчеты с плательщиками по прочим доходам	КДБ 1 205 81
Расчеты с плательщиками по невыясненным поступлениям	КДБ 1 205 82
Расчеты по выданным авансам	КРБ 1 206 00
Расчеты по авансам по услугам связи	КРБ 1 206 21
Расчеты по авансам по транспортным услугам	КРБ 1 206 22
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию	КРБ 1 206 25

имущества	
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	КРБ 1 206 26
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	КРБ 1 206 31
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ 1 206 34
Расчеты по авансам по оплате прочих расходов	КРБ 1 206 91
Расчеты с подотчетными лицами	КРБ 1 208 00
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	КРБ 1 208 21
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	КРБ 1 208 22
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ 1 208 25
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	КРБ 1 208 26
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	КРБ 1 208 31
Расчеты с подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ 1 208 34
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих расходов	КРБ 1 208 91
Расчеты по ущербу и иным доходам	КДБ 1 209 00
Расчеты по компенсации затрат	КДБ 1 209 30
Расчеты по суммам принудительного изъятия	КДБ 1 209 40
Расчеты по ущербу основным средствам	КДБ 1 209 71
Расчеты по ущербу материальным запасам	КРБ 1 209 74
Расчеты по иным доходам	КИФ 1 209 80
Прочие расчеты с дебиторами	КДБ 1 210 00
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	КДБ 1 210 02
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ 1 210 03
Расчеты по распределенным к поступлениям к зачислению в бюджет	КДБ 1 210 04
3. Обязательства	
Расчеты по принятым обязательствам	КРБ 1 302 00
Расчеты по заработной плате	КРБ 1 302 11
Расчеты по прочим выплатам	КРБ 1 302 12
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ 1 302 13
Расчеты по услугам связи	КРБ 1 302 21

Расчеты по транспортным услугам	КРБ 1 302 22
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ 1 302 25
Расчеты по прочим работам, услугам	КРБ 1 302 26
Расчеты по приобретению основных средств	КРБ 1 302 31
Расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ 1 302 34
Расчеты по прочим расходам	КРБ 1 302 91
Расчеты по платежам в бюджет	КРБ 1 303 00
Расчеты по налогу на доходы на физических лиц	КРБ 1 303 01
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ 1 303 02
Расчеты по прочим платежам	КРБ 1 303 05
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ 1 303 06
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ 1 303 07
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ 1 303 08
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ 1 303 09
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ 1 303 10
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ 1 303 11
Расчеты по налогу на имущество организаций	КРБ 1 303 12
Прочие расчеты с кредиторами	КРБ / гКБК 304 00
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК 3 304 01
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ 1 304 03
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	КРБ 1 304 05
4. Финансовый результат	
Финансовый результат	КДБ/ КРБ 1 401 00
Доходы текущего финансового года	КДБ 1 401 10
Расчеты текущего финансового года	КРБ 1 401 20
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	гКБК 1 401 30
Расходы будущих периодов	КРБ 1 401 50
Резервы предстоящих расходов	КРБ 1 401 60

5. Санционирование расходов	
Лимиты бюджетных обязательств	КРБ 1 501 00
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	КРБ 1 501 12
Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года получателей бюджетных средств	КРБ 1 501 13
Полученные лимиты бюджетных обязательств	КРБ 1 501 15
Обязательства	КРБ 1 502 00
Принятые обязательства на текущий финансовый год	КРБ 1 502 11
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год	КРБ 1 502 12
Бюджетные ассигнования	КРБ 1 503 00
Доведенные бюджетные ассигнования на текущий финансовый год	КРБ 1 503 11
Бюджетные ассигнования к распределению на текущий финансовый год	КРБ 1 503 12
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	КРБ 1 503 13
Полученные бюджетные ассигнования	КРБ 1 503 15
Вспомогательный	000
6. Забалансовые счета	
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности, принятые на хранение	02
Бланки строгой отчетности	03
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Поступления денежных средств на счета учреждения	17
Выбытия денежных средств со счетов учреждения	18
Невыясненные поступления бюджета прошлых лет	19
Основные средства стоимостью до 3000 руб. включительно в эксплуатации	21

<*> гКБК - код главы по БК, в 4 - 17 разрядах номера счета указываются нули;

КРБ - код главного распорядителя бюджетных средств, код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расхода бюджета.

КДБ - код главного администратора доходов бюджета, код вида, подвида дохода бюджета.

КИФ - код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета, код группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита бюджета.

Приложение 2
к Положению об учетной политике
комитета дорожного хозяйства города
Курска

ГРАФИК
Документооборота в сфере бюджетного учета и отчетности
комитета дорожного хозяйства города Курска

№ п/п	Наименование документа	Срок представления	Исполнитель
Внутренняя бюджетная отчетность			
1.	Кадровые распоряжения (в том числе о возникновении и прекращении трудовых отношений)	Не позднее 2-х рабочих дней со дня подписания	Отдел юридической, кадровой и организационной работы комитета дорожного хозяйства города Курска
2.	Табель учета использования рабочего времени	Последний рабочий день каждого месяца	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
3.	Договор о полной материальной ответственности	По мере подписания	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
4.	Получение наличных денежных средств по чеку	В течение 1-го рабочего дня с момента подписания руководителем заявления на получение денежных средств	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
5.	Авансовые отчеты	В течение 3-х рабочих дней после совершения операции (прибытия из командировки)	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
6.	Акт о списании бланков строгой отчетности	Не позднее последнего числа текущего месяца	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
7.	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	Не позднее последнего числа текущего месяца	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
8.	Акт о приемке-передаче объекта основных средств	Не позднее последнего числа текущего месяца	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
9.	Акт списания объекта основных средств	Не позднее последнего числа текущего месяца	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
10.	Акт о списании материальных запасов	Не позднее последнего числа текущего месяца	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска

		месяца	дорожного хозяйства города Курска
11.	Реестры на финансирование и заявки в Отдел №29 УФК по Курской области по расходам	В течение 5 рабочих дней с момента подачи заявки на финансирование в комитет финансов	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
12.	Доверенность на получение материальных ценностей	Действительна в течении 10 дней со дня выписки	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
Бюджетная отчетность (Комитет финансов города Курска)			
13.	Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя (ГРБС), получателя бюджетных средств (ПБС)	Согласно утвержденного графика представления отчетности (ежемесячно, ежеквартально)	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
14.	Сведения о дебиторской и кредиторской задолженности	Ежемесячно по графику	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
15.	Форма № 14	Полугодовая, 9 месяцев, годовая по срокам, установленным комитетом финансов города Курска	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
16.	Кассовый план на квартал по КБК и КОСГУ	Ежемесячно в 3-х дневный срок после получения уведомления	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
17.	Реестр расходных обязательств	Ежегодно в установленные сроки	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
18.	Бюджетная смета	Ежегодно	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
19.	Годовой отчет об исполнении бюджетной сметы	Ежегодно (по графику комитета финансов)	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
Отчетность в СОФР			
20.	Перфиницированные сведения о физических лицах	Ежемесячно не позднее 25 числа после отчетного периода	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
21.	Заявление и Справка-подтверждение основного вида экономической деятельности	Ежегодно до 15 апреля	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
Налоговая отчетность			
22.	Расчет авансовых платежей по налогу на имущество организаций	Ежеквартально не позднее 30 числа после отчетного периода за квартал, полугодие, 9 месяцев	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
23.	Налоговая декларация по налогу на имущество	Ежегодно не позднее 30 марта после	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска

	организаций	отчетного периода	дорожного хозяйства города Курска
24.	Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций	Ежеквартально не позднее 28 числа после отчетного периода за квартал, полугодие, 9 месяцев; Ежегодно не позднее 30 марта после отчетного периода.	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
25.	Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость	Ежеквартально не позднее 20 числа после отчетного периода за квартал, полугодие, 9 месяцев; Ежегодно не позднее 30 марта после отчетного периода.	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
26.	Сведения о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий год	Ежегодно не позднее 20 января после отчетного периода.	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
27.	Сведения о доходах физических лиц за год (2НДФЛ)	Ежегодно не позднее 30 марта после отчетного периода.	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
28.	6 НДФЛ	Ежеквартально не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
Отчетность в СОФР			
29.	Расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам (Форма РСВ-1)	ежеквартально, не позднее 15-го числа второго календарного месяца, следующего за отчетным периодом	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
30.	СЗВ-М, СЗВ-ТД	Ежемесячно до 15 числа, следующего за отчетным	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
Статистическая отчетность			
31.	Форма №П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников»	Ежеквартально не позднее 15 числа после отчетного периода	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
32.	Форма №1-Т (ТМС) «Сведения о численности и оплате труда работников гос. органов и органов местного самоуправления по категориям персонала»	Ежеквартально не позднее 15 числа после отчетного периода	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
33.	Форма №3-информ «Сведения об использовании	Ежегодно не позднее 8 апреля после	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета

	информационных и коммуникационных технологий...»	отчетного периода	дорожного хозяйства города Курска
34.	Форма №1-контракт «Сведения об определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Ежегодно не позднее 15 января	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
35.	Форма №2-МС «Сведения о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих»	Ежегодно не позднее 10 февраля после отчетного периода	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
Управление Федерального казначейства по Курской области			
36.	Получение выписок из УФК по Курской области по доходам	После 16 часов на следующий рабочий день с момента оплаты платежных документов	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
37.	Получение выписок из УФК по Курской области Отдела №29 по расходам	На следующий рабочий день с момента оплаты платежных документов	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
38.	Заявления на открытие лицевых счетов	По утвержденным документам УФК по Курской области	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
39.	Карточки образцов подписи	По мере необходимости	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
40.	Документы для смены ключей электронной подписи	Согласно срокам сертификата ключей	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска
41.	Документы для смены ключей аутентификации	Согласно срокам сертификата ключей	Отдел финансирования и бухгалтерского учета комитета дорожного хозяйства города Курска

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего Положения, являются:

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

- Приказ Минфина России от 06.12.2010 года №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкцию по его применению» (далее – Инструкция №162н);

- Постановление Администрации города Курска от 19.10.2007 года №2875 «Об утверждении Порядка списания основных средств, закрепленных за муниципальным учреждением на праве оперативного управления, в результате безвозмездной передачи и морального или физического износа».

1.2. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается отдельным приказом комитета дорожного хозяйства города Курска.

1.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

1.5. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 7 календарных дней.

1.6. Решение комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

2. Принятие решений по поступлению активов

2.1. В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- об определении, к какой категории нефинансовых активов (основные

средства или материальные запасы) относится поступившее имущество;

- об определении первоначальной (фактической) стоимости поступивших объектов нефинансовых активов;

- о сроках полезного использования поступивших объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления по ним амортизации.

2.2. Принятие решений об отнесении поступившего имущества к объектам основных средств или материальным запасам осуществляется на основании Инструкции № 157н, других нормативных правовых актов.

2.3. Решение о первоначальной (фактической) стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, принимается комиссией на основании контрактов, договоров, актов, счетов-фактур, товарных накладных и других сопроводительных документов поставщика.

2.4. Первоначальной (фактической) стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

При определении текущей рыночной стоимости имущества используются:

- данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;

- сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе;

2.5. Поступление нефинансовых активов оформляется комиссией следующими первичными документами:

- актом о приеме-передаче объекта нефинансовых активов (ф. 0504101);

- другими документами по поступлению нефинансовых активов, предусмотренными Инструкцией № 157н и Инструкцией № 162н.

2.6. Решение о сроках полезного использования поступивших основных средств и начисления амортизации принимается комиссией в соответствии с п. 44 Инструкции № 157н, Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 года № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», документами производителя, входящими в комплектацию основных средств.

По объектам основных средств, по которым отсутствует информация о сроках полезного использования в Классификации основных средств и документах производителя, комиссия принимает решение самостоятельно с учетом:

- ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
- гарантийного срока использования объекта;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций.

2.7. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной модернизации, срок полезного использования по этому объекту комиссией пересматривается.

2.8. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном учетной политикой учреждения.

3. Принятие решений по выбытию активов

3.1. В части выбытия комиссия принимает решения по вопросу выбытия нефинансовых активов стоимостью до 10 000,00 руб. (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 3000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);

3.2. Решение о выбытии имущества принимается в случае, если:

- имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
- имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации, а также невозможно установить его местонахождение;
- в других случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных законодательством РФ.

3.3. Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

- осмотр имущества, подлежащего списанию, с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;
- принятие решения по вопросу о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;
- принятие решения о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от списанного имущества;
- установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;
- установление лиц, виновных в списании имущества, до истечения срока его полезного использования;

3.4. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- Актом о списании объекта нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
- Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);
- Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230);
- Актом о приеме-передаче объекта нефинансовых активов (ф. 0504101);
- другими документами по выбытию нефинансовых активов, предусмотренными Инструкцией № 157н и Инструкцией № 162н.

3.5. До утверждения акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Реализация таких мероприятий осуществляется комитетом самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

Приложение 5
к Положению об учетной политике
комитета дорожного хозяйства города
Курска

Порядок формирования резерва на предстоящую оплату отпусков

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и использования резерва на оплату отпусков сотрудников комитета дорожного хозяйства города Курска.

2. Оценочное обязательство по резерву отпусков за фактически отработанное время определяется на последний день календарного года.

3. В величину резерва на оплату отпусков включается:

- сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва согласно графику отпусков, исходя из расчета его среднего дневного заработка и количества дней неиспользованного отпуска на дату создания резерва;

- начисленная на сумму отпускных сумма страховых взносов, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как величина суммы оплаты отпусков сотрудникам на расчетную дату, умноженная на суммарную ставку платежей по страховым взносам.

4. Включаемые в резерв суммы расходов на оплату предстоящих отпусков определяются персонафицированно по каждому сотруднику:

$$P_{\text{отп.}} = K \times \text{ЗП},$$

где K – количество не использованных сотрудником дней отпуска на $ч$
 ЗП – среднедневной заработок сотрудника, исчисляемый по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва;

- по учреждению в целом:

$$P_{\text{отп.}} = K \times \text{ЗР}_{\text{ср.}},$$

где K – общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска на дату расчета;

$\text{ЗР}_{\text{ср.}}$ – средняя заработная плата по всем сотрудникам в целом.

5. Резерв на уплату страховых взносов определяется с учетом методики расчета резерва на оплату отпусков:

- по каждому работнику индивидуально: $P_{\text{стр.вз.}} = K \times \text{ЗП} \times C$ (C – ставка страховых взносов);

- в среднем по учреждению в целом: $P_{\text{стр.вз.}} = K \times \text{ЗП}_{\text{ср.}} \times C$.

6. Бухгалтерские записи по отражению в учете операций по формированию и использованию резервов:

№ п/п	Наименование операции	Дебет	Кредит
1	Формирование резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время:		

	по выплатам работникам; по страховым взносам.	1 401 20 211 1 401 20 213	1 401 60 211 1 401 60 213
2	Отражение в учете расходных обязательств по формированию резервов на оплату отпусков*: по выплатам работникам по страховым взносам	150193211 150193213	150299211 150299213
3	Начисление оплаты отпуска за проработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск): - за счет резерва	040161211 040161213	030211730 0303XX730
4	В случае если сумма резерва меньше суммы начисленных отпускных (на сумму превышения начисленных отпускных над суммой резерва)	040120211 040120213	030211730 0303XX730
5	Отражение в учете расходных обязательств по выплатам начисленных отпусков (компенсации за неиспользованный отпуск), производимых за счет ранее созданного резерва. Одновременно производится уменьшение ранее отраженных обязательств методом «красное сторно»	150113211 150113213	150211211 150211213

**Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение ранее сформированного резерва), или бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» (уменьшение ранее сформированного резерва).*

7. Уменьшение резерва на оплату отпусков осуществляется на основании фактически начисленных сумм отпускных, не реже одного раза в квартал.

Приложение 6
к Положению об учетной политике
комитета дорожного хозяйства города
Курска

Порядок отражения в учете событий после отчетной даты

1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает правила отражения в учете событий после отчетной даты.

1.2. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности комитета дорожного хозяйства города Курска и имел место в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

1.3. К событиям после отчетной даты относятся:

– события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых комитет дорожного хозяйства города Курска вел свою деятельность;

– события, свидетельствующие о возникновении после отчетной даты, но до даты подписания отчетности хозяйственных условий, в которых комитет дорожного хозяйства города Курска вел свою деятельность и которые оказывают существенное влияние на показатели, отражаемые в отчетных формах.

1.4. Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания председателем комитета дорожного хозяйства города Курска (уполномоченным им лицом).

2. Факты хозяйственной жизни, признаваемые событиями после отчетной даты

2.1. Событиями, подтверждающими существование на отчетную дату (но до даты подписания отчетности) хозяйственных условий, в которых организация вела свою деятельность, являются:

– объявление в установленном порядке дебитора комитета дорожного хозяйства города Курска банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

– признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором комитета дорожного хозяйства города Курска, или его гибель (смерть); признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым она имеет непогашенную кредиторскую задолженность;

– погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед комитетом дорожного хозяйства города Курска, числящейся на конец отчетного года;

– произведенная после отчетной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;

– получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

– обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или факта нарушения законодательства при осуществлении организацией деятельности, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

2.2. Событиями, свидетельствующими о возникновении после отчетной даты (но до даты подписания отчетности) хозяйственных условий, в которых комитет дорожного хозяйства города Курска вел свою деятельность, являются:

– принятие решения о реорганизации организации;

– реконструкция или планируемая реконструкция;

– крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;

– пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов организации;

– существенное снижение стоимости основных средств, если это снижение имело место после отчетной даты;

– действия органов государственной власти (национализация и т. п.).

3. Отражение событий после отчетной даты в бухгалтерском учете

3.1. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от его положительного или отрицательного характера для комитета дорожного хозяйства города Курска.

3.2. Событие, наступившее после отчетной даты, признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности организации.

3.3. Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерской отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения на счетах бухгалтерского учета либо путем раскрытия соответствующей информации в пояснительной записке (ф. 0503760).

3.4. Данные об активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения отражаются в бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность, или свидетельствующих о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых оно осуществляет свою деятельность.

3.5. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность

(события, поименованные в п. 2.1 Положения), отражаются в учете заключительными оборотами отчетного периода (посредством счета 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов») до даты подписания годовых форм бухгалтерской отчетности на 31 декабря года отчетного периода. Операция оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

После составления отчетных форм в учете производится сторнировочная (или обратная) запись, произведенная для отражения события после отчетной даты (операция оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833)).

3.6. События после отчетной даты, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность (события, поименованные в п. 2.2 Положения), раскрываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503760). При этом на счетах бухгалтерского учета в отчетном периоде никакие записи в бухгалтерском учете не производятся. Информация, раскрываемая в пояснительной записке (ф. 0503760), должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, необходимо указать это.