

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу комитета
городского хозяйства
города Курска
от 29 декабря 2022 № 214-од

Положение об учетной политике комитета городского хозяйства города Курска

I. Общие положения

1.1. Положение об учетной политике комитета городского хозяйства города Курска (далее - Учетная политика) устанавливает способы ведения бюджетного (бухгалтерского) учета в комитете городского хозяйства города Курска (далее – Комитет) и разработано в целях организации и обеспечения непрерывности ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, формирования документированной систематизированной информации об объектах учета и составление на ее основе достоверной бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Комитет городского хозяйства города Курска (далее - Комитет) является отраслевым органом Администрации города Курска, осуществляющим деятельность, направленную на реализацию вопросов местного значения органов местного самоуправления в области благоустройства, охраны окружающей среды, проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства, реализация которых осуществляется за счет средств бюджета города Курска.

1.2. Учетная политика Комитета разработана и применяется в соответствии:

с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

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

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

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

с приказом 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 №52н);

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

с приказом Минфина России от 17.05.2022 №75н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2023 год (на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов);

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

с приказом Минфина России от 28.12.2010 №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Инструкция №191н);

с приказом Минфина России от 31.12.2016 №256н «Об утверждении федерального стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – СГС «Концептуальные основы»);

с приказом Минфина России от 31.12.2016 №257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – СГС «Основные средства»);

с приказом Минфина России от 31.12.2016 №258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – СГС «Аренда»);

с приказом Минфина России от 31.12.2016 №259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – СГС «Обесценение активов»);

с приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Представление бухгалтерской отчетности»);

с приказом Минфина России от 30.12.2017 №274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – СГС «Учетная политика»);

с приказом Минфина России от 30.12.2017 №275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – СГС «События после отчетной даты»);

с приказом Минфина России от 27.02.2018 №32н «Об утверждении

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – СГС «Доходы»);

с приказом Минфина России от 30.12.2017 №278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);

с приказом Минфина России от 30.05.2018 №122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Внесение изменений курсов иностранных валют» (далее – СГС «Внесение изменений курсов иностранных валют»);

с приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – СГС «Непроизведенные активы»);

с приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – СГС «Резервы»);

с приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – СГС «Запасы»);

с приказом Минфина России от 28.02.2018 №37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

с приказом Минфина России от 15.11.2019 №181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы» (далее – СГС «Нематериальные активы»);

с приказом Минфина России от 15.11.2019 №184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу» (далее – СГС «Выплаты персоналу»);

с приказом Минфин России от 16.12.2020 № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы» (далее – СГС «Биологические активы»);

с приказом комитета финансов города Курска от 26.10.2018 №103 «Об утверждении порядка определения перечня и кодов целевых статей расходов бюджета муниципального образования город Курск» (далее – Приказ №103);

с приказом комитета финансов города Курска от 24.09.2018 №84 «Об утверждении детализации подстатей классификации операций сектора государственного управления по расходам» (далее – Приказ №84);

с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

актами Комитета, регулируемыми вопросы бюджетного учета, и настоящим Положением.

1.3. Все приложения к настоящей Учетной политике, раскрывающие особенности её применения, являются неотъемлемой частью настоящей Учетной политики и обязательны для применения. Иные распорядительные документы не должны противоречить настоящей Учетной политике.

II. Порядок организации бюджетного (бухгалтерского) учета в Комитете

2.1. Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета в Комитете осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности.

2.2. Для отражения фактов хозяйственной жизни по поступлению и выбытию активов создается постоянно действующая комиссия. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается приказом Комитета.

При необходимости к работе комиссии могут быть привлечены эксперты, привлеченные на добровольных началах.

2.3. Отражение операций при ведении бухгалтерского учета в Комитете осуществляется с обязательной полной детализацией информации бюджетной классификации расходов, утвержденной комитетом финансов города Курска Приказами №84 и №103, в разбивке по уровням бюджета (федеральный, областной, местный), пунктам муниципальных программ, мероприятиям, объектам, вплоть до кода СубКОСГУ, в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета (Приложение № 1).

Порядок отражения операций по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на счетах бюджетного учета определен Инструкцией №162н и настоящей Учетной политикой.

2.4. Оформление фактов хозяйственной жизни осуществляется на основании форм документов класса 03 «Унифицированная система первичной учетной документации» Общероссийского классификатора управленческой документации (далее - ОКУД) и класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации государственного сектора управления» ОКУД, утвержденных Приказом №52н.

Для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, оформляются учетные документы с обязательным указанием следующих реквизитов: наименование документа, дата составления документа, наименование экономического субъекта, составившего документ, содержание факта хозяйственной операции, измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении, наименование должностей лиц, ответственных за совершение и правильность оформления учетных документов, личные подписи указанных лиц (с расшифровкой).

В целях обеспечения полноты отражения в бюджетном учете информации об активах, обязательствах и фактах хозяйственной жизни, в том числе с учетом особенностей автоматизированной обработки учетной информации, в первичный (сводный) учетный документ, сформированный на основе унифицированной формы документа, могут включаться дополнительные реквизиты (данные).

По результатам приемки выполненных работ по муниципальным контрактам по благоустройству, охране окружающей среды, проектированию, строительству, реконструкции объектов капитального строительства, представитель заказчика по контракту предоставляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности (с отчетными документами по контракту) справку о балансовой стоимости созданных в результате работ объектов муниципального имущества, для принятия решения о постановке их на бюджетный учет. Форма справки утверждена Приложением 2 к настоящей Учетной политике.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются бухгалтерской справкой (форма по ОКУД 0504833)¹. При необходимости к бухгалтерской справке (форма по ОКУД 0504833) прилагается расчет и (или) оформленное в установленном порядке профессиональное суждение лица, ответственного за организацию бюджетного учета. Подобным образом оформляются, в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

На основании профессионального суждения компетентных специалистов Комитета, осуществляется классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования, признание их объектами операционной аренды в соответствии с критериями, установленными СГС «Основные средства», СГС «Аренда», и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 №02-07-07/83464, от 15.12.2017 №02-07-07/84237.

2.4. Поступившие в отдел бухгалтерского учета и отчетности первичные учетные документы обязательно подвергаются проверке как по форме (полнота и правильность оформления первичных учетных документов, заполнения реквизитов), так и по содержанию (законность документируемых операций, логическая увязка отдельных показателей).

Первичные учетные документы, оформленные на термобумаге (кассовые и товарные чеки, слип-чеки и т.п.), на которых со временем может теряться (выцветать) отраженная информация, не имеющие в качестве приложения иных документов, оформленных на обычной бумаге, при принятии к учету дополняются копиями таких документов. Указанные копии документов заверяются подписью подотчетного лица, ответственного за представление (составление, оформление) данных документов.

¹ Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н

2.5. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бюджетного учета, отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществляется с применением программного комплекса «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

Бухгалтерская бюджетная отчетность подготавливается в программном продукте 1С, все данные переносятся для формирования отчетности контролирующему финансовому органу в программный продукт «1С:Свод отчетов».

Бюджетный (бухгалтерский) учет начисления заработной платы и социальных выплат муниципальным служащим Комитета организован в программном продукте «1С: Зарплата и кадры государственных учреждений».

Заполнение учетных документов и (или) регистров бюджетного учета на бумажных носителях осуществляется с помощью компьютерной техники или смешанным способом.

Автоматизация бюджетного учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета с составлением баланса в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета и осуществляется с использованием программного комплекса.

В условиях комплексной автоматизации учета, данные синтетического и аналитического учета формируются в базах данных используемого программного комплекса и выводятся на бумажные носители - выходные формы документов.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности на сервере провайдера сервиса «1С:Фреш» производится резервное копирование базы данных.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной цифровой подписи осуществляют электронный документооборот по следующим направлениям:

- система удаленного финансового документооборота с Управлением Федерального казначейства по Курской области. Все полученные выписки из лицевых счетов и приложения к ним, формы электронной отчетности распечатываются на бумажных носителях информации;

- передача отчетности по налогам, сборам, иным обязательным платежам и сведений по начисленным и уплаченным страховым взносам в Федеральную налоговую службу Российской Федерации; по страховым взносам в Социальный фонд Российской Федерации; отчетности в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации средствами программного продукта «СБИС+электронная отчетность» либо «1С:Отчетность»;

- Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах ГИС ГМП – для формирования администрируемых Комитетом платежей физических и юридических лиц.

- для формирования отчетности контролирующему финансовому органу используется программный продукт «1С:Свод отчетов». Дальнейшая передача сформированных файлов по средствам электронной почты;

- взаимодействие с банком ПАО «Сбербанк России» в части передачи реестров на зачисление денежных средств на лицевые счета сотрудников Комитета в рамках зарплатного проекта, осуществляется с использованием электронного документооборота с обязательным обеспечением защиты информации в соответствии с законодательством РФ на базе программного комплекса «Сбербанк-Онлайн», реестры выводятся на бумажные носители информации.

2.7. Контроль первичных документов проводят сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности Комитета в ходе осуществления внутреннего финансового контроля.

Ответственность за своевременное и качественное предоставление, документов, за достоверность содержащихся в них данных несут лица, предоставившие эти документы в отдел бухгалтерского учета и отчетности Комитета.

Ответственные за обработку первичных документов по определенным участкам учета – сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности Комитета.

Первичные учетные документы, поступившие в отдел бухгалтерского учета и отчетности более поздней датой, чем дата их выставления (дата приемки работ, услуг, товара), отражаются в учете в следующем порядке:

- при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой подписания документа о приемке, при его отсутствии датой выставления иного первичного документа;

- при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца и представления отчетности), факт хозяйственной жизни отражается в учете датой документа о приемке (при его отсутствии датой выставления иного первичного документа);

- при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документов);

- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления годовой отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документов) как ошибка после отчетной даты.

2.8. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регламентированных Инструкцией №157н регистрах бюджетного учета.

Перечень применяемых регистров бюджетного учета и периодичность их формирования приведены в приложении 3 к настоящей Учетной политике.

Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бюджетного учета и в бюджетной (финансовой) отчетности осуществляется в регистрах бюджетного учета, составляемых по формам и в сроки, установленные органом, осуществляющим согласно законодательству Российской Федерации регулирование бюджетного учета.

Регистры бюджетного учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажном носителе, а при наличии технической возможности - на машинных носителях в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную цифровую подпись (далее - электронный регистр).

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

Регистры бюджетного учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность отражения операций в регистрах бюджетного учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

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

В регистре бюджетного учета не допускаются исправления, не санкционированные лицами, ответственными за ведение указанного регистра.

Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, непроизведенных, нематериальных активов, материалов по Главной книге (форма по ОКУД 0504072) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (форма по ОКУД 0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (форма по ОКУД 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (форма по ОКУД 0504036).

2.9. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета, производится в соответствии с пунктом 18 Инструкции №157н.

При обнаружении ошибок в выходных формах документов осуществляется анализ ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм с учетом исправлений. Исправления в электронных базах данных без соответствующего документального оформления не допускаются.

Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бюджетного учета (журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

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

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также

исправления способом «Красное сторно» оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета, - Бухгалтерской справкой (форма по ОКУД 0504833), содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бюджетного учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен, и период, в котором были выявлены ошибки.

Исправительные операции отражаются в отдельном регистре - Журнале по прочим операциям (форма по ОКУД 0504071) с признаком «Исправление ошибок прошлых лет». Информация из указанного Журнала операций также отражается в оборотах Главной книги (форма по ОКУД 0504072) (в момент обнаружения ошибки прошлых лет и осуществления корректировочных записей).

2.10. Порядок хранения первичных документов и учетных регистров.

Надлежащее хранение первичных документов, учетных регистров бюджетного учета, отчетов о финансово-хозяйственной деятельности и балансов, оформление, защиту от несанкционированных исправлений, передачу их в архив обеспечивает начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер Комитета.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, подобранные и систематизированные, сброшюровываются в папку (дело).

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело).

Первичные документы (копии контрактов, акты, заявки на финансирование, платежные поручения и прочее), относящиеся к мероприятиям по реализации муниципальных программ и национальных проектов, подбираются и систематизируются по создаваемым объектам с целью осуществления контроля за ходом исполнения мероприятия.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета и бюджетной (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Минкультуры России от 31.03.2015 №526.

Сроки хранения указанных документов определяются пунктом 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010 №558.

Документы, связанные с организацией и ведением бюджетного учета, том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, хранятся

не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз.

Документы, удостоверяющие сдачу дел в архив, хранятся постоянно.

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации изымаются регистры бюджетного учета, в том числе в виде электронного документа, копии изъятых документов, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в состав документов бюджетного учета.

Безопасные условия хранения документов бюджетного учета и их защиту от изменений обеспечивают заместитель председателя Комитета, начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер Комитета.

В случае пропажи или гибели первичных документов председатель Комитета назначает приказом комиссию по расследованию причин пропажи, гибели.

2.11. В случае необходимости формирования копий документов, бумажные копии электронных документов заверяются лицами, имеющими право первой или второй подписи.

2.12. Персональный состав комиссий, создаваемых в Комитете, утверждается отдельными приказами.

Также отдельными приказами Комитета утверждаются:

перечень лиц, имеющих право первой и второй подписи финансовых и бухгалтерских документов;

перечень материально ответственных лиц;

порядок списания дебиторской задолженности;

регламент работы с дебиторской задолженностью;

положение о табельном учете рабочего времени;

иные решения, необходимые для организации и ведения бюджетного учета.

2.13. Инвентаризация активов и обязательств, а также имущества, учитываемого на забалансовых счетах, проводится в соответствии с положениями приказа Минфина России от 13.06.1995 №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», в части, не противоречащей требованиям федеральных стандартов для организаций госсектора, Закона №402-ФЗ и Инструкции №157н.

В отношении активов и обязательств, а также имущества, учитываемого на забалансовых счетах, проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не могут быть начаты ранее 1 октября отчетного года.

Обязательные инвентаризации проводятся при смене материально ответственных лиц (в день приемки-передачи дел), при передаче (приеме) имущества в пользование (аренду), при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества, при реорганизации, в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций.

Порядок и сроки проведения инвентаризации, а также перечень объектов,

подлежащих инвентаризации, определяются председателем Комитета, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации является обязательным.

Выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения фактического наличия имущества с данными бюджетного учета оформляются и отражаются на счетах бюджетного учета в порядке, предусмотренном Министерством финансов Российской Федерации.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация. Результаты инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бюджетной (финансовой) отчетности, отражаются в годовой бюджетной (финансовой) отчетности.

Оценка соответствия объектов имущества понятию «Актив» осуществляется в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

При инвентаризации расчетов проверяется обоснованность сумм, числящихся на соответствующих счетах бюджетного учета Комитета, и состояние дебиторской и кредиторской задолженности.

Инвентаризации подлежат расчеты Комитета с бюджетами Российской Федерации (суммы переплат по налогам и сборам, обязательства по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам), поставщиками, подрядчиками, подотчетными лицами, депонентами, не погашенные виновными лицами суммы потерь и недостач, дебиторами и кредиторами по доходам, другими дебиторами и кредиторами.

Сверка расчетов с поставщиками и подрядчиками должна производиться независимо от наличия задолженности на момент проведения сверки расчетов с организацией.

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

При проведении инвентаризации расходов будущих периодов инвентаризационная комиссия по документам устанавливает сумму, подлежащую отражению на счете расходов будущих периодов. По результатам инвентаризации составляется акт инвентаризации расходов будущих периодов.

При инвентаризации резервов предстоящих расходов проверяется правильность и обоснованность созданных в Комитете резервов на предстоящую оплату отпусков работникам, включая платежи на обязательное социальное страхование. Резерв, отражаемый в годовом балансе, должен быть уточнен, исходя из количества дней неиспользованного отпуска, средней заработной платы работников.

В случае превышения фактически начисленного резерва по предстоящей оплате отпусков над суммой подтвержденных инвентаризацией расчетов в декабре отчетного года производится сторнировочная запись, а в случае не доначисления делается дополнительная запись.

2.14. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе бюджетная (финансовая) отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Комитета и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период (события после отчетной даты).

При ведении бюджетного учета, формировании бюджетной отчетности показатель существенности информации определяется степенью влияния пропуска или искажения такой информации в бюджетном учете и (или) бюджетной отчетности на принятие пользователем бюджетной отчетности экономического решения, основанного на данных бюджетного учета и (или) бюджетной отчетности.

Существенность информации определяется в зависимости от характера и величины анализируемого показателя бюджетного учета и (или) бюджетной отчетности и от степени влияния его отсутствия или искажения на решения пользователей бюджетной отчетности.

Единый количественный критерий существенности информации в учете и отчетности не применяется, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности, за исключением случаев, когда решение об исправлении таких ошибок принято главным бухгалтером, исходя из его профессионального суждения, по результатам внутреннего и внешнего финансового контроля.

Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями бюджетной отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Комитета. Существенность информации о событиях после отчетной даты определяется главным бухгалтером исходя из величины и характера соответствующих показателей бюджетной отчетности в каждом конкретном случае и исходя из его профессионального суждения.

Результаты инвентаризации расчетов по администрируемым доходам, указывающие на необходимость корректировки данных бюджетного учета, полученные после отчетной даты, но до срока представления отчетности, отражаются в бюджетном учете и бюджетной отчетности как существенное событие после отчетной даты.

2.15. При смене председателя Комитета и (или) главного бухгалтера

обеспечивается передача документов бюджетного учета. Передача дел производится на основании приказа председателя Комитета, которым устанавливаются:

сроки передачи дел;

лицо, ответственное за сдачу дел;

лицо, ответственное за прием дел;

другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел; необходимость проведения инвентаризации финансовых активов; дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом приема-передачи, в котором в том числе указываются:

опись переданных документов, их количество и места хранения; основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета, выявленные в ходе передачи дел;

соответствие документов данным бюджетной и налоговой отчетности; список отсутствующих документов;

общая характеристика бюджетного учета и организации внутреннего контроля;

факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, электронных ключей, сертификатов и т.п.;

дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

III. Методология ведения бюджетного (бухгалтерского) учета в Комитете

3.1. Учет нефинансовых активов

3.1.1. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке: безвозмездного получения; получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок; при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ; при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы, справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Приоритетным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен. В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

При определении справедливой стоимости актива по методу амортизированной стоимости замещения последняя определяется как разница между стоимостью восстановления (воспроизводства) актива или стоимостью замены актива, в зависимости от того, какая из этих величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива

определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации, на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

для иных объектов (ранее не эксплуатируемых) на основании: данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;

сведений об уровне цен из открытых источников информации;

для иных объектов (бывших в эксплуатации), на основании: данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта; открытой информации о продаже аналогичных объектов. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально: справками (другими подтверждающими документами) Росстата; прайс-листами заводов-изготовителей; справками (другими подтверждающими документами) оценщиков; информацией, размещенной в СМИ, и тому подобное.

В случае невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

3.1.2. Списание муниципального имущества проводится в Комитете в соответствии с порядком списания муниципального имущества муниципального образования «город Курск», утвержденным постановлением Администрации города Курска от 13.08.2021 №478.

До согласования списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

3.1.3. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем.

3.1.4. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101).

3.1.5. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1 - 4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

3.2. Учет основных средств

3.2.1. Материальная ценность подлежит признанию в бюджетном учете в составе основных средств при условии, что прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта учета можно надежно оценить.

Основные средства могут находиться в эксплуатации, в запасе.

При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

3.2.2. Решения по принятию к учету основных средств и нематериальных активов, отнесение материальных ценностей к соответствующей группе нефинансовых активов в случае отсутствия однозначности (основные средства или материальные запасы), а также ремонту, комплектации (разукомплектации), монтажу (демонтажу) объектов основных средств принимаются постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с критериями, установленными Инструкциями № 157н и № 162н оформляется протоколом заседания комиссии.

Списание, передача муниципального имущества проводится в Комитете в соответствии с порядком списания муниципального имущества муниципального образования «город Курск», утвержденным постановлением Администрации города Курска от 13.08.2021 №478.

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств осуществляется согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008) (далее - ОКОФ ОК 013-2014), утвержденного приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст «ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов», к группировке объектов основных фондов по подразделам и пункту 45 Инструкции № 157н.

Материальные ценности, которые в соответствии с ОКОФ ОК 013-2014 отнесены к основным фондам, но в соответствии с нормативными правовыми актами Минфина России относятся к материальным запасам (несмотря на срок полезного использования материальных ценностей более 12 месяцев), принимаются к учету в составе материальных запасов.

3.2.3. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту основного средства (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно) присваивается уникальный инвентарный

порядковый номер.

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

3.2.4. Наименование основного средства в документах, оформляемых в Комитете, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах.

Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты отражаются в учете по следующим правилам:

наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями настоящей Учетной политики.

3.2.5. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, сложнбытовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в Комитете в отделе бухгалтерского учета и отчетности Комитета.

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

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

Ответственным за сохранности указанных документов является

консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности Комитета, ответственный за учет имущества.

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

При безвозмездном получении имущества от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1 - 4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

3.2.7. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей Учетной политики.

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

3.2.8. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей Учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

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

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

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, производится пересчет начисленных сумм амортизации. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

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

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

3.2.10. В соответствии с правом самостоятельно устанавливать группы основных средств, для которых будет производиться изменение балансовой стоимости при замене частей, предоставленным субъектам учета на основании СГС «Основные средства», принять, что Комитет ни для каких групп основных средств не будет изменять балансовую стоимость основных средств при замене частей.

Пункты 27,28 СГС «Основные средства» Комитетом не применяются.

3.2.11. В случае, когда объекты основных средств изменили из новых условий их использования свое первоначальное назначение, по решению комиссии по поступлению и выбытию активов, такие объекты учета реклассифицируются в иную группу объектов учета (например, в материальные запасы), при этом стоимость объекта учета не изменяется, а выбытие объекта и отражение его в другой группе отражается в учете одновременно.

3.2.13. Объекты основных средств, в отношении которых при проведении инвентаризации комиссией установлена невозможность (неэффективность) получения полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение полезного потенциала (оценка соответствия объектов имущества понятию «Актив»), отражаются на забалансовом учете. Определить, что такая оценка проводится в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой бюджетной (финансовой) отчетности.

3.2.14. Амортизация в целях бюджетного учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизаций, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

Выбранный метод начисления амортизации применяется относительно объекта основных средств последовательно от периода к периоду. Кроме случаев изменения ожидаемого способа получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта основных средств.

Начисление амортизации по объекту основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется, или удерживается для последующего списания.

Начисление амортизации на права пользования нефинансовыми активами, учтенными Комитетом на счете 1 111 40 000, производится ежемесячно равномерно в течение установленного срока пользования.

3.2.15. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый Коэффициент таким образом,

чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

3.2.16. Объекты основных средств принимаются к бюджетному учету по их первоначальной стоимости, которую на момент приобретения формируют суммы фактических вложений Комитета.

Стоимость расходов, связанных с приобретением объектов основных средств, распределяется по видам объектов основных средств. Определение первоначальной стоимости объектов основных средств при их создании в рамках исполнения муниципальных контрактов по благоустройству территорий производится специалистами подведомственного Комитету учреждения МКУ «Управление капитального строительства города Курска». По итогам предоставляется справка о балансовой стоимости по объекту.

Принятие к учету объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации, осуществляется на основании первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права или сделку,

3.2.17. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации, в случае если нормативный срок использования не установлен законодательством, определяется из ожидаемого срока получения полезного потенциала, заключенного в активе, и рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества и (или) на основании решения комиссий по поступлению и выбытию активов в порядке установленным пунктом 35 СГС «Основные средства».

3.2.18. Основные средства стоимостью свыше 10 000 рублей принимаются к бюджетному учету на основании акта приема-передачи объекта нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101). Указанные акты прилагаются к журналу операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов,

3.2.19. Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно принимаются к бюджетному учету на основании приходной товарной накладной, акта приемки материальных ценностей (нефинансовых активов). Принятие к учету оформляется справкой (форма по ОКУД 0504833) или приходным ордером на приемку материальных ценностей (форма по ОКУД 0504207), указанные документы прилагаются к журналу операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

3.2.20. Для учета основных средств применяются инвентарные карточки.

В инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031) и инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504032) отражается полный состав объекта основных средств в случае, если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера. По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники,

приборов и инструментов дополнительно отражается наименование марки (модели).

Наименование марки (модели) отражается в соответствии с документами производителя, технической документацией.

В инвентарную карточку вносятся сведения о наличии драгоценных металлов, содержащихся в объектах учета, на основании технической документации (паспорт, формуляр, этикетка, руководство по эксплуатации и т.п.).

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031) ведется в виде электронного документа (регистра). Документ формируется на бумажном носителе в обязательном порядке при закрытии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031) (выбытии инвентарного объекта), по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Выведенные на бумажный носитель инвентарные карточки учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031) хранятся в отдельном номенклатурном деле.

3.3. Учет нематериальных активов

К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности Комитет, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в пункте 56 Инструкции № 157н.

Единицей бюджетного учета нематериальных активов является инвентарный объект.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета.

Стоимость иных расходов, связанных с приобретением нематериальных активов, распределяется пропорционально стоимости приобретаемых нематериальных активов.

Модернизация нематериальных активов оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма по ОКУД 0504103).

По объектам нематериальных активов амортизация начисляется последним днем текущего месяца в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

Начисление амортизации объекта нематериальных активов производится линейным методом, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

3.4. Учет произведенных активов

Единицей бюджетного учета произведенного актива является

инвентарный объект.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту непроизведенного актива присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

К непроизведенным активам относятся земельные участки, используемые Комитетом на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости), а также земельные участки, по которым собственность не разграничена, вовлекаемые в хозяйственный оборот.

Земельные участки учитываются на аналитическом счете учета 1 103 11 000 «Земля - недвижимое имущество учреждения» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, в условной оценке, один объект - 1 рубль.

3.5. Учет материальных запасов

3.5.1. В составе материальных запасов учитываются материальные ценности, используемые в деятельности Комитета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, не зависимо от их стоимости.

При принятии к бюджетному учету материальных запасов, используемых в деятельности Комитета в течение периода, превышающего 12 месяцев, срок их полезного использования определяет постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов Комитета.

3.5.2. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

Иные расходы, связанные с приобретением различного вида материальных запасов, распределяются пропорционально стоимости видов материальных запасов.

3.5.3. Учету в качестве материальных запасов подлежат материальные объекты, указанные в пунктах 98 - 99 Инструкции № 157н, а также:

расходные материалы, предназначенные для однократного применения (изменяющие при использовании свои свойства и форму), мелкие канцелярские принадлежности (бумага, письменные принадлежности, клей, линейки и прочее);

предметы продолжительного пользования – канцелярские принадлежности, которые не имеют электрического привода (ножницы, степлеры, антистеплеры, дыроколы, настольные наборы, фоторамки, фотоальбомы и прочее), за исключением калькуляторов;

инвентарь для уборки офисных помещений: швабры, веники, ведра и другие;

электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и другие.

3.5.4. В составе прочих материальных запасов учитывается бланочная продукция, ценные подарки, сувенирная продукция, иные материальные ценности, предназначенные для целей награждения (дарения), бланки строгой отчетности, приобретенные в целях выполнения функциональной деятельности.

С момента выдачи материальных ценностей в виде бланков строгой отчетности работнику, ответственному за их оформление и (или) выдачу, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» до момента предоставления им документа, подтверждающего их выдачу (уничтожение испорченных бланков).

Стоимость бланков строгой отчетности, выданных работнику, ответственному за их оформление и (или) выдачу, относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 140120272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года»).

В случае принятия решения комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов о списании бланков строгой отчетности в результате их порчи, хищения оформляется Акт о списании бланков строгой отчетности (форма по ОКУД 0504816) в порядке, установленном Приказом № 52н.

В случае принятия решения о списании бланков строгой отчетности, находящихся на хранении (на складе), их стоимость относится на расходы текущего финансового периода (по дебету соответствующих счетов 140120172 «Доходы от операций с активами», 140120273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами»).

С момента выдачи со склада материальных ценностей в виде ценных подарков материально ответственному лицу, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их передачи (вручения). По факту документального подтверждения выдачи ценных подарков (сувенирной продукции) их стоимость относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 140120272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года»).

Списание выданных материальных ценностей в виде ценных подарков (предметов подарочного фонда) осуществляется по Акту о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

3.5.5. Выдача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.) и других, выданных в пределах норм в эксплуатацию (пользование) на нужды Комитета, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей или Требованием-накладной.

3.5.6. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Порядок отражения выбытия запасов в бюджетном учете:

Случаи выбытия запасов	Порядок отражения в бухгалтерском учете
Использование в деятельности учреждения, потери в объеме норм естественной убыли, передача материальных запасов для изготовления нефинансовых активов, передача материальных запасов работникам (сотрудникам) учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей	отражаются в составе расходов (затрат) текущего периода (по дебету счета 1401 20 272). Выбытие (отпуск) запасов производится по средней фактической стоимости
Физический износ	согласно принятому решению о списании, относятся на финансовый результат текущего отчетного периода (в уменьшение доходов от операций с активами, по дебету счета 1 401 10 172)
Стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации	относятся на чрезвычайные расходы по операциям с активами в составе финансового результата текущего отчетного периода (по дебету счета 1 401 20 273)
Хищения, недостачи, гибель или уничтожение, в том числе помимо воли владельца	отражаются в учете в момент уничтожения или обнаружения недостачи с отнесением балансовой стоимости запасов на финансовый результат текущего отчетного периода (в уменьшение доходов от операций с активами, по дебету счета 1 401 10 172). Сумма возмещения причиненного ущерба, подлежащая взысканию с виновного лица, отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен

3.5.7. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям, количеству и материально ответственными лицам в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504041), которая формируется по счету ежегодно.

3.5.8. Для оформления внутреннего перемещения и (или) списания (выбытия) материальных запасов в Комитет применяются следующие унифицированные формы:

Требование-накладная (форма по ОКУД 0504204);

Ведомость (форма по ОКУД 0504210) - применяется для оформления передачи в эксплуатацию материальных запасов на хозяйственные цели.

Записи производятся по каждому материально ответственному лицу с указанием выдаваемых материальных запасов;

Акт о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230) (далее – Акт о списании (форма по ОКУД 0504230));

Акт о списании (форма по ОКУД 0504143);

Требование-накладная (форма по ОКУД 0504204) либо Ведомость (форма по ОКУД 0504210) применяется для учета движения материальных запасов внутри Комитет – между структурными подразделениями или материально ответственными лицами;

Акт о списании (форма по ОКУД 0504230) применяется для списания с баланса материалов на основании документов, подтверждающих их количественный расход.

Допускается списание с баланса прямым расходом отдельных материальных запасов без оформления Акта о списании (форма по ОКУД 0504230).

Прямым расходом с бюджетного учета списываются выданные со склада в соответствии с утвержденными нормами по Ведомости (форма по ОКУД 0504210) следующие материальные запасы:

тетради, офисная бумага, канцелярские принадлежности;

хозяйственные товары (мыло, бумага туалетная, бумажные полотенца, освежители воздуха, перчатки, чистящие средства и т.п.);

электрические лампочки, батарейки, электроустановочные изделия и аксессуары, расходные материалы (мешки для мусора, саморезы, гвозди, дюбеля и т.п.).

Первичные документы по движению материальных запасов должны быть тщательно оформлены и содержать подписи лиц, совершивших операции.

3.6. Учет вложений в нефинансовые активы

Учет вложений в нефинансовые активы ведется на счете 1 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы».

3.6.1. Затраты по созданию новых объектов в ходе исполнения муниципальных контрактов по благоустройству территорий, охраны окружающей среды, строительства, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, модернизации, техническому перевооружению, дооборудованию относятся на счета 1 106 11 000 «Вложения в основные средства - недвижимое имущество», 1 106 31 000 «Вложения в основные средства - иное движимое имущество».

К реконструкции объектов капитального строительства относится изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов.

При реконструкции объектов капитального строительства, исходя

из сложившихся градостроительных условий и действующих норм проектирования, могут осуществляться:

изменение планировки помещений, возведение надстроек, встроек, пристроек, а при наличии необходимых оснований - их частичная разборка;

повышение уровня инженерного оборудования, включая реконструкцию наружных сетей (кроме магистральных);

улучшение архитектурной выразительности зданий (объектов), а также благоустройство прилегающих территорий.

К работам по капитальному ремонту объектов капитального строительства относятся: замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели и (или) восстановление указанных элементов.

Капитальный ремонт включает устранение неисправностей всех изношенных элементов, восстановление или замену (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов) их более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели ремонтируемых объектов. При этом может осуществляться экономически целесообразная модернизация объекта: улучшение планировки, увеличение количества и качества услуг, оснащение недостающими видами инженерного оборудования.

Выполняемые работы оформляются первичными учетными документами, утвержденными постановлениями Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве», от 11.11.1999 № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно - строительных работ», а также иными документами предусмотренными условиями муниципальных контрактов.

3.6.2. Затраты по созданию многолетних насаждений по муниципальным контрактам до принятия их в эксплуатацию в составе основных средств учитывают в составе капитальных вложений в основные средства.

На этапе капитальных вложений формируется первоначальная стоимость объектов нефинансовых активов, впоследствии принимаемых в составе основных средств. Первоначальная стоимость созданного объекта основных средств определяется компетентными сотрудниками Комитета в области озеленения территорий. Результат оформляется справкой о сумме капитальных вложений в многолетние насаждения.

Капитальные вложения в многолетние насаждения включаются в состав основных средств ежегодно в сумме вложений. При этом объект, переводимый

из состава капитальных вложений в состав основных средств, должен быть приведен в состояние пригодное для использования.

3.7. Обесценение активов

В целях формирования и отражения в отчетности достоверной оценки стоимости активов, в рамках инвентаризации, проводимой перед составлением годовой бюджетной отчетности, осуществляется проверка наличия признаков возможного обесценения соответствующих активов, а также проверка наличия признаков уменьшения или отсутствия ранее признанного убытка от обесценения.

По служебной записке главного бухгалтера Комитета, председатель Комитета может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

Комиссия проводит поверку наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) в отношении всех нефинансовых активов за исключением запасов в соответствии с требованиями, установленными СГС «Обесценение активов».

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

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) председатель Комитета по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (или об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом Комитета с указанием метода, которым стоимость будет определена.

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, его необходимо отразить в учете.

Одновременно при принятии решения об определении справедливой стоимости оценивается необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока его полезного использования.

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833) и приказа председателя Комитета.

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

Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается.

В этом случае председатель Комитета по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

Информация о результатах признания (восстановления) убытков от обесценения актива раскрывается в бюджетной отчетности.

3.8. Учет денежных средств и денежных документов

Учет кассовых операций осуществляется согласно Указаниям Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

В случае отсутствия материально ответственного лица (кассира) по причине отпуска, болезни или по иной причине, составляется Акт инвентаризации наличных денежных средств.

Лимит денежного остатка в кассе Комитета устанавливается отдельными приказами Комитета.

В Комитете ведут кассовую книгу (форма по ОКУД 0504514) автоматизированным способом с выводом на бумажный носитель.

В случае наличия денежных документов (марки, маркированные конверты) ведется отдельная кассовая книга (форма по ОКУД 0504514). Денежные документы принимаются и хранятся в кассе, учитываются по фактической стоимости на счете 1 201 35 000 «Денежные документы».

3.9. Расчеты с подотчетными лицами

3.9.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

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

Выдача денежных средств работникам (за исключением расчетов по заработной плате) может производиться:

под отчет;

в порядке возмещения расходов, произведенных из личных средств работника.

Компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов производятся путем перечисления средств на банковские счета физических лиц - сотрудников.

3.9.2. Денежные средства выдаются под отчет:

на командировочные расходы - на основании приказа председателя Комитета и согласно письменному заявлению подотчетного лица, составленному в произвольной форме и содержащему запись о назначении аванса, расчет (обоснование) размера аванса и о сроке, на который выдаются денежные средства;

на хозяйственные нужды согласно письменному заявлению подотчетного лица на имя председателя Комитета с указанием Ф.И.О. подотчетного лица (работника, с которым заключен договор о материальной ответственности), суммы аванса и цели расходов.

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

Выдача средств под отчет производится штатным работникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым

наступил срок представления авансового отчета. В исключительных случаях, по решению лица, имеющего право первой подписи на распорядительных и расчетных документах, допускается выдача денежных средств штатному работнику, имеющему задолженность за ранее полученные суммы.

Командированному работнику перед отъездом в служебную командировку выдается в подотчет денежный аванс в размере предполагаемой суммы, причитающейся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных.

Предполагаемые суммы на оплату проезда и найма жилого помещения определяются на основании данных, полученных из гостиниц, организаций, осуществляющих транспортное обслуживание, в том числе информации, полученной из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На основании заявления о выдаче сумм под отчет работником отдела бухгалтерского учета и отчетности составляется сметный расчет расходов на командировку с проставлением счетов аналитического учета по их видам, и делается отметка об отсутствии за подотчетным лицом задолженности по предыдущим авансам, по которым наступил срок представления авансового отчета.

3.9.3. Подотчетные лица в срок, не превышающий трех рабочих дней после истечения срока, на который выданы денежные средства и (или) денежные документы под отчет, или со дня выхода на работу, обязаны предъявить Авансовый отчет (форма по ОКУД 0504505) об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним. В исключительных случаях срок предоставления Авансового отчета (форма по ОКУД 0504505) может быть продлен на основании служебной записки подотчетного лица, согласованной с лицом, имеющим право первой подписи на распорядительных и расчетных документах, с указанием причин необходимости продления срока.

3.9.4. Нумерация авансовых отчетов - сквозная.

3.9.5. Проверка Авансового отчета, его утверждение и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий пять рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

3.9.6. Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения в кассу неиспользованного аванса служит Авансовый отчет (форма по ОКУД 0504505), утвержденный председателем Комитета или лицами, имеющими право первой подписи на распорядительных и расчетных документах и (или) заявление на возмещение расходов.

3.9.7. Суммы финансовых требований по компенсации затрат государства к получателям авансовых платежей (по своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц) отражаются на основании Авансового отчета (форма по ОКУД 0504505):

при возмещении авансов текущего финансового года - по дебету счета 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» с использованием

кода расходов бюджета в 1 - 17 разрядах номера счета и кредиту счетов аналитического учета счета 1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами»;

при возмещении авансов прошлых лет - по дебету счета 1 209 36 000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» с использованием кода доходов бюджета в 1 - 17 разрядах номера счета и кредиту счетов аналитического учета счета 1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами». При завершении текущего финансового года остатки непогашенной дебиторской задолженности переносятся бухгалтерской записью по дебету счета КДБ 1 209 36 000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» и кредиту счета КРБ 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат». Операция по переносу остатков задолженности осуществляется до отражения операций по закрытию счетов при завершении финансового года.

3.9.8. Выдача под отчет денежных документов (марки, конверты и т.д.) может производиться подотчетному лицу независимо от наличия денежных документов в подотчете, на основании заявления (приложение 4 к Учетной политике).

3.9.9. Передача выданных под отчет денежных средств, денежных документов одним работником другому запрещается.

3.9.10. Авансовый отчет по израсходованным денежным документам предоставляется в отдел бухгалтерского учета и отчетности лицом, получившим денежные документы в подотчет, до подачи очередного заявления на выдачу денежных документов, но не позднее окончания отчетного года. К авансовому отчету прилагается Отчет о почтовых расходах, согласно приложения 5 к Учетной политике, копии реестров на отправку исходящей корреспонденции.

3.10. Учет расчетов с дебиторами

3.10.1. Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 1 206 11 000.

3.10.2. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 1 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

3.11. Учет расчетов по доходам

3.11.1. Полномочия Комитета по администрированию доходов бюджета города Курска регламентируются постановлением Администрации города Курска от 27.10.2021 №651 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета города Курска, порядка и сроков внесения

изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета города Курска».

Порядок организации работы по учету и администрированию доходов бюджетов бюджетной системы определяется приказом председателя Комитета.

Бюджетный учет начисленных и поступивших администрируемых доходов ведется по соответствующему бюджету бюджетной системы Российской Федерации в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

3.11.2. Комитет администрирует поступления в бюджет на счете КДБ 1 210 02 000 на основании:

первичных документов, согласно которым операции отражаются на лицевом счете администратора доходов в бюджет;

выписок из лицевого счета администратора доходов бюджета (форма по ОКУД 0531761).

3.11.3. Порядок бюджетного учета претензий, предъявляемых в досудебном порядке подрядчику (исполнителю), нарушившему условия государственного контракта.

Моментом признания дохода от сумм принудительного изъятия (неустойки (штрафа, пени)), образовавшегося в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (далее – штрафных санкций), является дата предъявления претензии поставщику (подрядчику, исполнителю).

Начисление дохода от сумм штрафных санкций или его уменьшение в рамках досудебного урегулирования спора по выставленным претензиям осуществляется на основании Бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833).

3.11.4. Учет осуществляется администратором доходов по счетам бюджетного учета:

1 205 00 000 «Расчеты по доходам» (активно-пассивный счет);

1 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» (активно-пассивный счет);

1 210 02 000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет»;

1 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами»;

1 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет»;

1 401 10 100 «Доходы экономического субъекта»;

1 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

1 401 40 000 «Доходы будущих периодов» (доходы от операционной аренды).

3.11.5. При определении размера ущерба, причиненного недостатками, хищениями, иными действиями, следует исходить из текущей

восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

На суммы недостач, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо возбуждения в установленном порядке уголовного дела. При получении решения суда суммы, предъявленного к возмещению ущерба, уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом либо по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации.

3.11.6. Прекращение признания (выбытие с балансового учета) дебиторской задолженности по доходам осуществляется при выявлении несоответствия дебиторской задолженности по доходам критериям признания актива (дохода). Дебиторская задолженность по доходам, не исполненная должником (плательщиком) в срок и не соответствующая критериям признания ее активом, признается сомнительной (нереальной к взысканию).

Прекращение признания (выбытия) с балансового учета сомнительной задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о списании с балансового учета сомнительной задолженности принимается с учетом:

сведений, выявленных в ходе проведения инвентаризации, в отношении дебиторской задолженности, обладающей признаками нереальной к взысканию;

документов, подтверждающих наличие рисков невозможности взыскания дебиторской задолженности, подтверждающих неопределенность относительно получения денежных средств или их эквивалентов в погашение (исполнение) дебиторской задолженности.

Списанная с баланса сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов учитывается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» с момента принятия комиссией по поступлению и выбытию активов решения о списании.

Признание задолженности по платежам в бюджет безнадежной к взысканию осуществляется в соответствии с общими требованиями к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393.

Порядок списания Комитетом начисленных сумм дебиторской задолженности, утверждается отдельным приказом Комитета.

3.12. Учет расчетов по принятым обязательствам

3.12.1. Для отражения начислений по заработной плате сотрудников (работников), пособий, иных выплат, а также удержаний из сумм начислений (налогов, удержаний по исполнительным листам и иных удержаний)

применяется Расчетная ведомость (форма по ОКУД 0504402).

Табель учет использования рабочего времени (форма по ОКУД 0504421) (далее – табель) в Комитете применяется для регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Изменения списочного состава работников в таблице производятся на основании документов по учету труда и его оплаты (приказы на прием, увольнение, перевод, приказы на отпуска и т.п.).

Табель ведется ежемесячно. При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление табеля, факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе с поздним представлением документов) лицо, ответственное за составление табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий табель, составленный с учетом изменений. При формировании табеля календарные дни месяца расчетного периода до принятия работника и (или) после его увольнения заполняются прочерком. Для расчета аванса заполняется табель за первую половину текущего месяца.

3.12.2. Выплата заработной платы осуществляется безналичным порядком посредством перечисления средств на банковские (зарплатные) карты работников.

Перечисление Комитетом заработной платы и других выплат, обусловленных трудовыми договорами, в пользу работников на банковские карты отражается по дебету счета 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Сроки выплаты денежного содержания (оплаты труда) в Комитете определяются отдельными приказами Комитета.

3.12.3. Начисление и выплата вознаграждений лицам по гражданско-правовым договорам осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств.

3.12.4. Один раз в месяц работникам под роспись выдаются расчетные листки, содержащие детальную информацию обо всех видах выплат, входящих в состав заработной платы и начисленных работнику и произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетный листок (приложение 6 к Учетной политике) формируется в используемом программном продукте по начислению заработной платы.

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (форма по ОКУД 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам».

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале

операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (форма по ОКУД 0504071). Персонифицированный учет расчетов с получателями выплат (в разрезе контрагентов) ведется в программном комплексе «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения 8», с проведением сверки персонифицированных данных управленческого учета с показателями балансовых счетов, осуществляемой ежеквартально по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным.

3.12.5. Регистрация исполнительных листов, предусматривающих удержания из денежного содержания (оплаты труда) муниципальных служащих и работников Комитета производится по мере их поступления в Журнале учета исполнительных листов согласно приложению 6 к Учетной политике.

3.12.6. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется на основании предъявленных к оплате счетов, накладных, актов выполненных работ и других первичных учетных документов. Счета прилагаются к Журналу операций с безналичными денежными средствами, накладные, акты выполненных работ и другие первичные учетные документы, подтверждающие принятие денежных обязательств Комитета, прилагаются к Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

3.12.7. Комитет ведет учет внутренних расчетов между главным распорядителем и получателями бюджетных средств нефинансовых и финансовых активов по счету 1 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты».

Внутренними расчетами между главным распорядителем и получателями бюджетных средств является передача нефинансовых и финансовых активов, приобретенных в рамках бюджетной деятельности.

3.13. Учет денежных средств во временном распоряжении

3.13.1. К средствам, поступающим во временное распоряжение Комитета, относятся обеспечительные платежи, в том числе суммы, перечисляемые (вносимые) участниками торгов в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях обеспечения заявок на участие в конкурсах, а также в целях обеспечения исполнения контрактов.

Банковские гарантии, предоставленные в обеспечение участия в конкурсе (закрытом аукционе), а также в обеспечение исполнения контракта в соответствии с пунктом 351 Инструкции № 157н подлежат учету на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

3.13.2. Учет операций по движению денежных средств на счетах 3 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» ведется Комитетом в Журнале операций с безналичными денежными средствами (форма по ОКУД 0504071) на основании документов, приложенных к выпискам из лицевых счетов для учета средств, поступающих в их временное распоряжение. Учет операций по движению средств, поступивших во временное распоряжение, одновременно ведется на забалансовых счетах 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия

денежных средств».

3.13.3. Записи в Журнал операций с безналичными денежными средствами производятся по мере совершения операций на лицевом счете.

3.13.4. Денежные средства, полученные во временное распоряжение в целях обеспечения заявок на участие в конкурсах, а также в целях обеспечения исполнения контрактов, подлежат перечислению в доход федерального бюджета при отказе единственного участника аукциона от заключения государственного контракта.

3.14. Учет финансового результата

3.14.1 Доходы будущих периодов.

Счет 1 401 40 000 «Доходы будущих периодов» применяется для учета сумм доходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, в том числе:

на счете 1 401 40 121 «Доходы будущих периодов от операционной аренды» – предстоящие доходы от предоставления права пользования активом признаются в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды. Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды;

на счетах 1 401 40 18X «Доходы будущих периодов от безвозмездного права пользования» – показатели в размере рыночной стоимости арендных платежей за три года. Справедливая стоимость арендных платежей признается отложенными доходами от предоставления права пользования активом в течение срока пользования имуществом равномерно (ежемесячно) и относятся на финансовый результат текущего периода;

на счете 1 401 40 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)» – ожидаемые доходы от выставленных претензий к поставщику услуг за нарушения условий государственного контракта, оспариваемых исполнителями государственного контракта.

3.14.2. Расходы будущих периодов.

Счет 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов» применяется для учета сумм расходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

К расходам будущих периодов относятся расходы, связанные:

расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов (оплата договора по использованию лицензионного программного обеспечения);

со страхованием имущества, гражданской ответственности;

с выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска.

Расходы по договорам страхования имущества, гражданской ответственности списываются в учете на финансовый результат текущего

финансового года по окончании отчетного периода (года), к которому они относятся.

Отнесение расходов, связанных с выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска, на финансовый результат текущего финансового года оформляется:

по сотрудникам Комитета – ежеквартально, последним днем отчетного квартала;

по уволившимся сотрудникам – в день осуществления окончательного расчета.

Расходы будущих периодов, сформированные за счет приобретения неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов и расходов по ОСАГО, списываются в учете на финансовый результат текущего финансового года по окончании отчетного периода (года), к которому они относятся.

3.14.3. Резервы предстоящих расходов.

Для отражения информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов в целях равномерного включения расходов на финансовый результат Комитета по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения, применяется счет аналитического учета счета 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

Резервы формируются в целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства.

Формирование резерва (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений. Размер резерва не ограничен. Период, на который создается резерв, ограничен сроком исполнения обязательства, в отношении которого создан резерв.

Резерв предстоящих расходов признается в сумме расчетно-документальной обоснованной оценки, проведенной на отчетную дату либо на иную дату признания резерва.

Операции по формированию резервов отражаются по кредиту счета 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» и дебету соответствующих счетов аналитического учета 1 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

Одновременно с формированием резерва предстоящих расходов в учете отражается принятие обязательств в сумме сформированных резервов с применением счета 1 502 99 «Отложенные обязательства».

Операции по использованию резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями: начисление расходов (расчетов по обязательствам), на которые был ранее образован резерв, отражается по дебету счета 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам», 1 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование, начисляется (корректируется) ежемесячно последним днем отчетного месяца на основании сведений о количестве дней отпуска, право на предоставление которого имеют сотрудники (работники) за фактически отработанное время, предоставленных кадровой службой Комитета.

Отложенное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование, определяется как сумма резерва на оплату предстоящих отпусков за фактически отработанное время и сумма резерва на оплату страховых взносов на обязательное социальное страхование.

Сумма резерва на оплату предстоящих отпусков определяется персонафицированно по каждому сотруднику (работнику) Комитета:

Резерв на оплату отпусков = $(K * ЗПср)$,

где:

K – количество не использованных дней отпуска каждого сотрудника за период с начала работы на дату расчета (конец отчетного периода);

$ЗПср$ – среднедневная оплата;

n – количество сотрудников Комитета.

Резерв на уплату страховых взносов рассчитывается сотрудникам:

Резерв страховых взносов = $(K * ЗПср_1) * C$,

где:

C – ставка страховых взносов.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

При недостаточности суммы резерва осуществляется его изменение (уточнение).

Начисление (увеличение) суммы резерва относится на финансовый результат (расходы Комитета).

Корректировка резерва осуществляется путем сопоставления резерва, начисленного на установленную дату, с остатком резерва на эту дату и соответствующего увеличения (уменьшения) резерва.

Резервы используются только на покрытие тех расходов, в отношении которых они были созданы.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Остаток резервов уточняется и корректируется при проведении инвентаризации.

3.15. Санкционирование расходов бюджета

3.15.1. Комитет ведет учет санкционирования расходов по главному распорядителю и получателю бюджетных средств в разрезе бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

Операции по санкционированию расходов бюджета отражаются на следующих счетах:

принятие к учету лимитов бюджетных обязательств - на счете 1 501 00 000 «Лимиты бюджетных обязательств»;

принятие к учету бюджетных ассигнований - на счете 1 503 00 000 «Бюджетные ассигнования»;

принятие к учету бюджетных и денежных обязательств - на счете 1 502 00 000 «Обязательства».

При этом в 22-м разряде номера счета указывается код аналитического учета соответствующего финансового года:

- 1- текущий финансовый год;
- 2- первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год);
- 3- второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным);
- 4- второй год, следующий за очередным.

3.15.2. Бюджетный учет операций по санкционированию расходов бюджета ведется в соответствии с пунктами 128-151 Инструкции № 162н.

3.15.3. Бюджетные обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (ЛБО). Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет. К принимаемым бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.15.4. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, плана-закупок. Учет обязательств осуществляется на основании:

фонда оплаты труда (по заработной плате) при поступлении лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

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

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

исполнительного листа, судебного приказа;

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

требования об уплате неустойки (пени, штрафа);

решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов,

вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

согласованного председателем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

3.15.5. Денежные обязательства принимаются в пределах доведенных бюджетных обязательств:

при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат - на основании платежной ведомости при начислении аванса и расчетно-платежной ведомости при начислении заработной платы и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

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 - на основании расчетно-платежной ведомости и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

по разовым сделкам без заключения договоров - на основании документов о фактически произведенных расходах (счета, акты выполненных работ, товарные накладные, товарные чеки и другие аналогичные документы) в соответствии с решением руководителя и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

при расчетах с подотчетными лицами — на основании приказов о командировании и проведенных расходов по принятому авансовому отчету и отражаются в бюджетном учете на дату утверждения авансового отчета;

по подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды, - на дату утверждения авансового отчета;

при получении документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приема-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказание услуг (акт выполненных работ, услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура) и учитываются по дате постановки на учет в органе, организующем исполнение бюджета;

по начисленным налогам и сборам - на основании налоговых деклараций в момент образования кредиторской задолженности;

по уплате членских взносов в профсоюзные организации, требования об уплате неустойки (пени, штрафа), по исполнительным документам — на основании поступивших документов об удержании, исчислении удержаний.

3.15.6. Бюджетный учет операций с бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств осуществляется согласно выпискам из лицевых счетов, открытых в органах Федерального казначейства, уведомлений и справок-уведомлений комитета финансов города Курска, расходных расписаний, заявок на кассовый расход и иных аналогичных документов, установленных законодательством Российской Федерации.

3.15.7. Аналитический учет обязательств, отраженных на счетах

санкционирования, осуществляется в разрезе кредиторов (поставщиков, подрядчиков, исполнителей договоров, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства, и (или) контрактов (договоров).

3.17. Особенности учета на забалансовых счетах

3.17.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями пунктов 332 - 394 Инструкции № 157н.

Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

по остаточной стоимости объекта учета;

в условной оценке один объект, один рубль - при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок, если иное не предусмотрено положениями пунктов 332 - 394 Инструкции №157н и настоящей Учетной политики.

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

3.17.2. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» осуществляется учет:

прав ограниченного пользования чужими земельными участками (сервитутов). Основание: выписка из Единого государственного реестра недвижимости о регистрации сервитута на основании судебного акта или соглашения;

прав пользования имуществом, полученных по договорам безвозмездного пользования на неопределенный срок, при наличии распорядительных документов о передаче объектов нефинансовых активов пользователю (арендатору) в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию и (или) при наличии организационно-распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества;

имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется Комитет при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления;

имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

объектов, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления;

объектов недвижимого имущества, полученных от балансодержателя (собственника) имущества, в течение времени оформления государственной регистрации права оперативного управления (до момента принятия к учету в составе основных средств недвижимого имущества) (письмо Минфина России от 14.10.2015 № 02-07-10/58921).

Аналитический учет по забалансовому счету 01 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504041) в программном продукте 1С и при необходимости выводится

на бумажный носитель.

3.17.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются:

материальные ценности (нефинансовые активы), списанные с балансового счета 1 101 00 000 и ожидающие утилизации в условной оценке: один объект, один рубль;

объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива) до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот или списания).

Учет осуществляется:

по остаточной стоимости (при наличии),

в условной оценке один объект, один рубль - при полной амортизации объекта.

С целью раскрытия информации в пояснительной записке вводится дополнительная аналитика (субконто): «Выведенные из эксплуатации».

Объекты учета, не соответствующие условиям активов, выявляются в ходе проведения инвентаризации. Данные о них отражаются в графах 17, 18 инвентаризационной описи (форма по ОКУД 0504087).

3.17.4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет бланков строгой отчетности в условной оценке: один бланк – один рубль, в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц и мест хранения.

Перечень лиц, ответственных за получение, учет, хранение, выдачу бланков строгой отчетности, в Комитете устанавливается приказом председателя Комитета, с ними заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах или сейфах. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.

Использованные, испорченные и недостающие бланки строгой отчетности списываются с забалансового учета на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (форма по ОКУД 0504816).

Аналитический учет по забалансовому счету 03 ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (форма по ОКУД 0504045):

по виду, серии и номеру бланков строгой отчетности;

по местам их хранения - ответственным лицам.

3.17.5. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» ведется учет списанной с баланса сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия решения о ее списании с балансового учета.

Решение комиссии о списании с балансового учета задолженности неплатежеспособных дебиторов принимается с учетом:

сведений, выявленных в ходе проведения инвентаризации, в отношении дебиторской задолженности, обладающей признаками нереальной к взысканию;

документов, подтверждающих наличие рисков невозможности взыскания дебиторской задолженности.

Невозможность взыскания сумм задолженности может быть подтверждена следующими документами:

в случае ликвидации должника – данными об исключении из Единого государственного реестра юридических лиц и отсутствии правопреемника;

при неплатежеспособности должника – решением судебного органа; постановлением об окончании (прекращении) исполнительного производства; постановлением о возвращении исполнительного документа и актом о невозможности взыскания долга и др.

Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

При возобновлении процедуры взыскания дебиторской задолженности или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счет (лицевой счет) Комитета указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета. Суммы, полученные в погашение этой задолженности, списываются со счета 04 и подлежат перечислению в доход бюджета.

Списание задолженности с забалансового учета Комитета осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации, Справки (форма по ОКУД 0504833) и приказа председателя Комитета.

3.17.6. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются:

учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения призы, знамена, кубки учитываются в течение всего периода нахождения в условной оценке: один предмет, один рубль;

материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются до момента вручения: по стоимости приобретения;

по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций госсектора);

по справедливой стоимости (при получении от организаций негосударственного сектора).

3.17.7. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» отражается обеспечение обязательства в виде банковской

гарантии.

Принятие к учету банковской гарантии отражается датой предоставления банковской гарантии.

Выбытие банковской гарантии с учета отражается не позднее следующего дня от даты прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (даты приемки работ по исполнению контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией или даты исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана Гарантия).

3.17.8. Забалансовый счет 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения» открывается к счетам 1 201 34 «Денежные средства учреждения» и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом федерального казначейства (финансовым органом), а также в кассу.

3.17.9. Забалансовый счет 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения» открывается к счетам 1 201 34 «Денежные средства учреждения» и предназначен для аналитического учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с лицевого счета, открытого органом федерального казначейства (финансовым органом), а также из кассы. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком «минус». По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком «минус»

3.17.10. Забалансовый счет 20 «Задолженность невостребованная кредиторами» предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором, а также кредиторская задолженность, образовавшаяся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов (далее – задолженность, невостребованная кредиторами).

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

Списание с забалансового учета задолженности учреждения, невостребованной кредиторами, осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии, письменного обоснования и приказа председателя Комитета.

Для принятия решения о списании кредиторской задолженности к проекту приказа (распоряжения) на списание прилагается письменное обоснование осуществляемого списания задолженности с указанием сроков ее образования, описанием соответствующего обязательства (наименование, номер и дата договора, предмет обязательства, реквизиты первичных учетных

документов по принятию обязательств и его оплате), раскрытием имевшей место переписки с кредитором, указанием принимаемых им мер для взыскания задолженности.

3.17.11. Забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации» предназначен для учета находящихся в эксплуатации Комитета объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Учет ведется по балансовой стоимости введенных в эксплуатацию объектов.

Аналитический учет по счету ведется по наименованиям, количеству и материально ответственным лицам в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504041), которая формируется по счету ежегодно, для оперативного аналитического учета ежеквартально формируется оборотная ведомость по основным средствам в оперативном учете. На бумажный носитель выводится при списании основных средств либо при возникновении необходимости.

IV. Отдельные вопросы учета

4.1. События после отчетной даты

4.1.1. Событиями после отчетной даты признаются факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной (финансовой) отчетности.

К событиям после отчетной даты относятся:

события, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату (корректирующие события после отчетной даты);

события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты (не корректирующие события после отчетной даты).

При этом подотчетной датой понимается дата, на которую составляется бюджетная (финансовая) отчетность (например, на 1 января года, следующего за отчетным). Отчетная дата устанавливается Инструкцией № 191 н.

4.1.2. Датой подписания бюджетной отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем Комитета и главным бухгалтером. В целях своевременного представления отчетности события после отчетной даты отражаются в учете не позднее, чем за три рабочих дня до даты представления отчетности, установленной Комитетом финансов города Курска.

Представленной считается отчетность, принятая субъектом бюджетной отчетности, ответственным за формирование сводной бюджетной отчетности.

4.1.3. Решение об отражении событий после отчетной даты в Комитете принимается заместителем председателя Комитета на основании информации, представленной начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности.

4.1.4. Существенное событие после отчетной даты отражается в учете и отчетности за отчетный год независимо от его положительного или

отрицательного характера для Комитета.

4.1.5. К событиям, подтверждающим условия, существовавшие на отчетную дату (далее - корректирующие события после отчетной даты), относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию;

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

завершение после отчетной даты процесса оформления изменений в существенных условиях сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;

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

получение информации об изменении кадастровых оценок нефинансовых активов после отчетной даты;

определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бюджетной отчетности существенной ошибки в данных бюджетного учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления отчетности, внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного финансового контроля;

определение после отчетной даты первоначальной стоимости активов, приобретенных до отчетной даты, или поступлений от продажи активов, проданных до отчетной даты;

уточнение платежей на лицевом счете, открытом в органе казначейства, в том числе платежей по доходам, в первые числа января;

расчеты с подотчетными лицами по расходам, относящимся к отчетному периоду;

объявление в установленном порядке дебитора банкротом после отчетной даты;

возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного процесса;

результаты инвентаризации, проведенной в целях составления бюджетной отчетности, но отраженные в протоколах, актах, подписанных после отчетной даты;

результаты годовой инвентаризации (сверки с соответствующими реестрами), указывающие на необходимость корректировки данных учета, полученные после отчетной даты, но до срока представления отчетности.

4.1.6. К событиям, являющимся следствием условий, сложившихся после отчетной даты (далее - не корректирующие события), относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта отчетности;

крупные приобретения или выбытие активов после отчетной даты;

выбытие нефинансовых активов в результате чрезвычайной ситуации;

начало крупного судебного разбирательства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

4.1.7. Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникших (произошедших) в отчетном периоде, информация о которых подлежит отражению в бюджетном учете и (или) раскрытию в бюджетной (финансовой) отчетности, не является событием после отчетной даты.

4.1.8. При наступлении корректирующих событий после отчетной даты они отражаются в учете на последний день отчетного периода (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью на основании Бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833) с приложением первичных или иных документов. Корректирующие события отражаются в соответствующих формах отчетности бюджетной (финансовой) отчетности за отчетный период, сформированной на основе данных бюджетного учета, с учетом этих событий.

В текстовой части Пояснительной записке (форма 0503160)² раскрывается информация об условиях хозяйственной деятельности на отчетную дату также с учетом событий после отчетной даты, по результатам отражения которых сформированы показатели бюджетной (финансовой) отчетности.

4.1.9. При наступлении не корректирующего события после отчетной даты в отчетном периоде никакие записи в учете и регистрах отчетного периода не производятся. В учете периода, следующего за отчетным, в общем

² Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н

порядке делается запись, отражающая это событие.

Не корректирующее событие после отчетной даты раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (форма 0503160).

4.1.10. Информация о событиях после отчетной даты подлежит обязательному отражению в пояснительной записке к бюджетной отчетности за отчетный период в форме краткого описания событий после отчетной даты и оценки последствий их наступления в денежном выражении. Если оценка в денежном выражении не является возможной, факт и причины этого также подлежат раскрытию в пояснительной записке к бюджетной отчетности отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

4.2. Учет в соответствии с СГС «Аренда»

4.2.1. Классификация объектов учета аренды осуществляется посредством оценки договорных условий пользования имуществом.

4.2.2. Объекты, полученные Комитетом по договорам безвозмездного пользования, для выполнения возложенных полномочий (функций), не признаются объектами учета операционной аренды на льготных условиях. Безвозмездное получение Комитетом движимого и недвижимого имущества казны не является доходом Комитета, объектов учета аренды не возникает (положения СГС «Аренда» не применяются).

СГС «Аренда» не применяется и в случаях, когда имущество передается Комитету в безвозмездное пользование на основании соответствующего закона, нормативного акта.

4.2.3. Информация об имуществе, полученном в пользование в целях обеспечения выполнения функций Комитета, отражается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

V. Отчетность

Отчетность является завершающим этапом учетного процесса.

В ней отражаются нарастающим итогом результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (месяц, квартал, год).

Отчетным годом считается период с 1 января по 31 декабря включительно.

Информация, содержащаяся в бюджетной отчетности, основывается на данных аналитического учета.

Комитет (как получатель бюджетных средств, администратор доходов бюджета) формирует на основе данных синтетического и аналитического учета бюджетную отчетность об исполнении бюджета в соответствии с требованиями Инструкции № 191н и представляет ее для консолидации в порядке и в сроки, устанавливаемые приказом Комитета финансов города Курска.

VI. Налогообложение

Комитет осуществляет ведение налогового учета и формирование налоговой отчетности в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

Для формирования налоговой базы по налогам и сборам, уплачиваемым Комитетом, используются данные бюджетного (бухгалтерского) учета.

При признании доходов и расходов для целей налогового учета используется метод начислений.

Комитет представляет в налоговый орган по месту постановки на учет налоговые декларации по установленным формам в электронном виде через систему 1С:Отчетность либо СБИС с использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации по следующим налогам и сборам: по налогу на прибыль, налогу на добавленную стоимость, налогу на имущество организаций, а также уведомления о суммах исчисленных налогов (с 01.01.2023).

Плательщиком налогов на прибыль и добавленную стоимость Комитет не является.

Объектом налогообложения по налогу на имущество организаций признается учитываемое на балансе Комитета в качестве объектов основных средств недвижимое имущество в соответствии с нормами бюджетного учета. Налоговая база по налогу на имущество рассчитывается согласно главе 30 «Налог на имущество организаций» Налогового кодекса Российской Федерации.

Налоговым периодом по налогу на имущество организаций признается календарный год. Отчетными периодами по налогу на имущество признаются первый квартал, полугодие, 9 месяцев календарного года.

VII. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля и аудита

7.1. Внутренний финансовый контроль – непрерывный процесс управления деятельностью Комитета с целью эффективного и результативного использования бюджетных средств, сохранности финансовых и нефинансовых активов, соблюдения установленных требований и предоставления достоверной отчетности.

Целью внутреннего финансового контроля является проверка законности и целесообразности фактов хозяйственной жизни, полноты, их реализации, достоверности отражения в учете.

Система внутреннего контроля включает надзор и проверку соблюдения требований бюджетного законодательства, точности и полноты составления документов и регистров бюджетного учета, своевременности подготовки бюджетной отчетности, предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности, исполнения распоряжений руководства Комитета, контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов.

7.2. Во исполнение пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пункта 13 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Минфина от 18 декабря 2019 года №237н, Комитетом разработано Положение об осуществлении внутреннего финансового аудита (Приложение 7 к Учетной политике).

VIII. Иное

Иные решения по осуществлению фактов хозяйственной жизни Комитета могут быть регламентированы другими нормативными актами Комитета с последующим изменением при необходимости Учетной политики.