



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ
ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ПРИКАЗ

г. Люберцы

от 29.12.2018

№ 01-08/91

**Об утверждении учетной политики финансового управления
администрации муниципального образования городской округ Люберцы
Московской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Решением Совета депутатов городского округа Люберцы Московской области от 21.06.2017 № 65/8 «Об утверждении Положения о финансовом управлении администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области» приказываю:

1. Утвердить учетную политику финансового управления администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области (прилагается).
2. Установить, что учетная политика применяется с 01.01.2019г. и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Ознакомить с учетной политикой всех сотрудников финансового

управления администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области, имеющих отношение к учетному процессу.

4. Признать утратившим силу Приказ финансового управления от 25.12.2017 № 01-08/31 «Об утверждении Учетной политики Финансового управления администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области».

5. Разместить настоящий Приказ на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области в сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя начальника финансового управления – главного бухгалтера Вилкову М.С.

Начальник управления



А.Э. Пак

**Учетная политика
финансового управления администрации муниципального
образования городской округ Люберцы
Московской области**

Общие положения

Финансовое управление администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области (далее по тексту - финансовое управление, городской округ Люберцы) является функциональным органом администрации городского округа Люберцы Московской области (далее - администрация), действует на основании Положения, утвержденного Решением Совета депутатов городского округа Люберцы от 21.06.2017 № 65/8 «Об утверждении Положения о финансовом управлении администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области», обладает правами юридического лица. Финансовое управление имеет самостоятельный баланс, текущие и иные счета, открытые в соответствии с законодательством, гербовую печать, иные печати, штампы и бланки установленного образца. Финансовое управление возглавляет начальник управления.

Настоящая учетная политика финансового управления (далее – Учетная политика) представляет собой совокупность способов ведения бюджетного учета в финансовом управлении при исполнении возложенных на него полномочий.

Учетная политика регламентирует правоотношения, возникающие между субъектами бюджетных правоотношений в процессах:

- исполнения бюджета городского округа Люберцы;
- контроля за исполнением;
- осуществления бюджетного учета;
- составления, рассмотрения и представления бюджетной отчетности.

Учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации: об исполнении бюджета городского округа Люберцы; финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности финансового управления.

Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ;
2. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ;

3. Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»;
4. Приказ Минфина Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»;
5. Приказ Минфина Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;
6. Приказ Минфина Российской Федерации 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»;
7. Приказ Минфина Российской Федерации 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»;
8. Приказ Минфина Российской Федерации от 08.06.2018 №132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
9. Приказ Минкультуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;
10. Приказ Казначейства Российской Федерации от 10.10.2008 № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов»;
11. Приказ Казначейства Российской Федерации от 30.06.2014 № 10н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)»;
12. Указание Банка Российской Федерации «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014 № 3210-У;

13. Приказ Казначейства Российской Федерации от 30.06.2014 № 10 «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами организаций, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)»
14. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;
15. Постановление Совета министров СССР «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР» от 22.10.1990 № 1072;
16. Приказ Минфина Российской Федерации Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
17. Приказ Минфина Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
18. Приказ Минфина Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;
19. Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;
20. Приказ Минфина Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
21. Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;
22. Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».
23. Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты».
24. Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств».
25. Постановление Госстроя СССР от 29.12.1973 № 279 «Об утверждении Положения о проведении планово-предупредительного ремонта производственных зданий и сооружений»;

26. Приказ Минэкономразвития России № 25 от 25.01.2003 «Об утверждении Порядка проведения переоценки основных средств и нематериальных активов бюджетных учреждений»;

27. Решение Совета депутатов городского округа Люберцы Московской области от 21.06.2017 № 65/8 «Об утверждении Положения о финансовом управлении администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области»;

28. Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы финансового управления администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области.

Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому.

Изменения в Учетную политику принимаются приказом начальника финансового управления в одном из следующих случаев:

1. Изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

2. Формирования или утверждения субъектом учета новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

3. Существенного изменения условий деятельности субъекта учета, включая его реорганизацию, изменение возложенных на субъект учета полномочий и (или) выполняемых им функций.

1. Учетная политика для целей бюджетного учета.

1.1. Организация бухгалтерского учета.

1.1.1. Финансовое управление является органом, исполняющим бюджет муниципального образования городской округ Люберцы Московской области (далее - бюджет округа) и осуществляет следующие полномочия: финансового органа, главного администратора доходов, главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств. Настоящий Приказ определяет порядок ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности в финансовом управлении, с учетом исполнения вышеизложенных функций, в соответствии с Российским законодательством и правилами бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности.

1.1.2. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется руководителем экономического субъекта – начальником финансового управления.

1.1.3. Начальник финансового управления обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений;

1.1.4. Ответственность за ведение учета возлагается на заместителя начальника управления - главного бухгалтера (далее – главный бухгалтер).

1.1.5. Ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций осуществляется отделом бухгалтерского учета и сводной бюджетной отчетности финансового управления (далее отдел бухгалтерского учета).

1.1.6. Деятельность работников отдела бухгалтерского учета регламентируется их должностными инструкциями.

1.1.7. Работники отдела несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности.

1.1.8. Исполнение бюджета округа ведётся в рамках бюджетного процесса.

1.1.9. Финансовые операции по исполнению бюджета городского округа Люберцы ведутся совместно отделами финансового управления.

1.1.10. Работники финансового управления осуществляют свою деятельность согласно Положениям об отделах и должностным инструкциям.

1.1.11. Учёт операций по исполнению бюджета округа, полномочий главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета осуществляется финансовым управлением в соответствии с Порядком согласно Приложению 11.

1.1.12. Ведение учета операций по исполнению бюджета округа осуществляется автоматизированным способом с применением программного обеспечения.

1.1.13. Учёт операций по осуществлению финансовым управлением функций главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов с функциями главного распорядителя (главного администратора бюджетных средств, далее – ГАБС) согласно Приложению 18, осуществляется автоматизированным способом с применением программного обеспечения.

1.1.14. Учёт операций по осуществлению финансовым управлением функций получателя средств бюджета городского округа Люберцы отражен в основной части учетной политики, осуществляется финансовым управлением автоматизированным способом с применением программного обеспечения.

1.1.15. Автоматизированным способом с применением программного обеспечения и электронной подписи осуществляется электронный документооборот с УФК по Московской области.

1.1.16. Формирование бюджетной отчетности об исполнении консолидированного бюджета городского округа Люберцы осуществляется в подсистеме сбора и формирования отчетности «Региональный электронный бюджет Московской области».

1.1.17. В целях обеспечения сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы данных автоматизированным способом с применением программного обеспечения.

1.1.18. Финансовое обеспечение деятельности финансового управления осуществляется за счет средств бюджета городского округа Люберцы.

1.1.19. Бюджетный учет в учреждении ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, приведенным в Приложении 1 к настоящей учетной политике, разработанным на основе Единого плана счетов, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, и Плана счетов бюджетного учета, утвержденного Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н.

1.1.20. При формировании рабочего Плана счетов финансовым управлением учитывается формирование применяемых в бюджетном учете кодов бюджетной классификации (КБК) доходов, расходов, источников финансирования дефицита бюджета. Указанные коды формируются в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса РФ, текущих указаний Минфина РФ по применению бюджетной классификации.

1.1.21. В финансовом управлении применяется следующие коды финансового обеспечения:

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

«3» - средства во временном распоряжении.

1.1.22. Для отражения в бюджетном учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними применяются формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом № 52н.

1.1.23. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота, приведенным в Приложении 2 к настоящей учетной политике.

1.1.24. Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

1.1.25. Бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из допущения непрерывности деятельности субъекта учета в обозримом будущем.

1.1.26. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

1.1.27. Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

1.1.27.1. На этапе составления первичного документа – Ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота (Приложение 2 к настоящей Учетной политике);

1.1.27.2. На этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерской службы, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота (Приложение 2 к настоящей учетной политике).

1.1.28. Ответственность за несвоевременное, недоброкачественное оформление первичных документов, задержку их передачи в отдел бухгалтерского учета для отражения в бюджетном учете и отчетности, недостоверность указанных в первичных документах данных, а также за оформление документов, отражающих незаконные операции, возлагается на должностных лиц, оформивших и подписавших указанные выше документы.

1.1.29. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов приведен в Приложении 3 к учетной политике.

1.1.30. Право подписи на товарных накладных за полученные основные средства и материальные запасы предоставляется материально-ответственным лицам и работникам отдела бухгалтерского учета.

1.1.31. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются по соответствующим счетам бюджетного учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- Журнал операций 1 по счету «Касса»;
- Журнал операций 2 с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций 3 расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций 6 расчетов по оплате труда;
- Журнал операций 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал операций 8 по прочим операциям;
- Журнал операций 8-1 по иным прочим операциям;
- Журнал операций 9 по санкционированию;
- Журнал операций 10 по забалансовым счетам;
- Главная книга.

1.1.32. Регистры бюджетного учета и периодичность распечатки их на бумажных носителях приведены в Приложении 4 к Учетной политике (формы, разработанные финансовым управлением приведены в Приложении 12 к Учетной политике). Хранение первичных документов и регистров бюджетного учета учреждения осуществляется в течение сроков, установленных разделом 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.

1.1.33. При обнаружении в регистрах бюджетного учета ошибок отдел бухгалтерского учета осуществляет диагностику ошибочных данных.

1.1.33.1. В целях достоверного представления в бюджетной отчетности ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и

обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бюджетном учете и отчетности;

1.1.33.2. Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной бюджетной отчетности, за исключением случаев, когда об исправлении таких ошибок принято решение уполномоченным органом (органом внутреннего и внешнего финансового контроля).

1.1.34. Внесение исправлений осуществляется в соответствии с требованиями п.18 Инструкции № 157н датой обнаружения ошибочных данных, путем обязательной регистрации измененных первичных учетных документов и, при необходимости, способом «Красное сторно».

1.1.35. Для отражения фактов хозяйственной жизни по поступлению и выбытию активов в финансовом управлении создается постоянно действующая комиссия.

1.1.36. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов устанавливается ежегодно отдельным приказом по финансовому управлению. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов, приведенным в Приложении 6 к учетной политике.

1.1.37. Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в финансовом управлении создается постоянно действующая комиссия по внутреннему финансовому контролю. Состав комиссии устанавливается ежегодно отдельным приказом по учреждению. Деятельность комиссия по внутреннему финансовому контролю осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение 7) и Положением об инвентаризации имущества и обязательств учреждения (Приложение 8).

1.1.38. В рамках организации бюджетного учета финансовым управлением устанавливается лимит остатков наличных денежных средств в кассе.

1.1.39. Лимит кассы ежегодно определяется в порядке и на основании расчетов, установленных Указанием Центрального банка РФ 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» (далее – Указание № 3210-У), утверждается приказом начальника финансового управления в первый рабочий день января текущего года.

1.1.40. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты заработной платы.

1.1.41. Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

1.1.42. Оплата труда сотрудникам финансового управления осуществляется: за первую половину месяца - 16 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – последний день месяца, но не позднее 3 числа следующего месяца.

1.1.43. Расчеты с сотрудниками финансового управления при предоставлении очередных отпусков осуществляются в течение 14 дней со дня подписания Распоряжения администрации.

1.1.44. Расчеты с сотрудниками финансового управления при увольнении осуществляются в день увольнения - в последний день работы.

1.1.45. Прочие расчеты с сотрудниками финансового управления осуществляются в сроки выплат заработной платы.

1.1.46. Расчетный листок (Приложение 17) выдается сотрудникам финансового управления 1 раз в месяц - при окончательном расчете за текущий месяц.

1.1.47. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

1.1.47.1 На административно-хозяйственные нужды;

1.1.47.2. На покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.

1.1.48. Выдача средств под отчет, а также представление отчетности подотчетными лицами производится в соответствии с п.6.3. Указаний № 3210-У.

1.1.49. Выдача наличных денежных средств под отчет на административно-хозяйственные нужды и расходы производится сотрудникам финансового управления согласно Перечню лиц, имеющих право на получение под отчет наличных денежных средств (Приложение 5).

1.1.50. Выдача наличных денежных средств под отчет на расходы, связанные со служебными командировками производятся в размерах, соответствующих требованиям Постановления Правительства РФ от 02.10.2002 № 729. Порядок организации служебных командировок сотрудников финансового управления отражен в Приложении 16.

1.1.55. Бюджетная отчетность включает показатели деятельности финансового управления, рекомендованные к применению Минфином РФ, составляется в рублях и копейках и предоставляется в установленные сроки в финансовое управление, Министерство финансов и экономики Московской области, налоговые органы, органы статистики, во внебюджетные фонды и Контрольно-счетную палату городского округа Люберцы.

1.1.56. Порядок и срок сдачи бюджетной отчетности устанавливаются в соответствии с Приказом Минфина РФ 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).

2. Методика ведения бухгалтерского учета.

2.1. Учет основных средств.

2.1.1. Бюджетный учет основных средств организуется в соответствии Федеральным стандартом «Основные средства» от 31.12.2016 № 257н.

2.1.2. К основным средствам относятся материально-вещественные ценности, срок полезного использования которых более 12 месяцев, независимо от их стоимости, предназначенные для использования в эксплуатации, в запасе, а также при их передаче во временное владение и пользование по договору аренды, либо по договору безвозмездного пользования (в качестве объектов операционной аренды), и при осуществлении деятельности по выполнению работ, для управленческих нужд в целях выполнения государственных (муниципальных) полномочий.

2.1.3. Условия признания объекта основных средств в бухгалтерском учете:

2.1.3.1. Возможность получения от его использования экономических выгод или полезного потенциала;

2.1.3.2. Первоначальную стоимость можно надежно оценить.

2.1.4. Полезный потенциал основного средства - использование основного средства самостоятельно или совместно с другими активами в целях:

- выполнения государственных (муниципальных) функций и осуществлении деятельности по оказанию государственных (муниципальных) услуг и для управленческих нужд учреждения;

- обмена на другие активы (в частности денежные средства);

- погашения обязательств, принятых финансовым управлением.

2.1.5. Группы основных средств – это совокупность активов, выделяемых для целей бухгалтерского учета, сходных по сути или функциям, информация по которым раскрывается в бухгалтерской отчетности.

2.1.5.1. Группы основных средств, используемых для целей бухгалтерского учета финансового управления:

2.1.5.1.1. Машины и оборудование;

2.1.5.1.2. Инвентарь производственный и хозяйственный.

2.1.6. Основные средства отражаются в бюджетном учете по первоначальной стоимости, которая формируется на счетах:

1 101 04 000 «Машины и оборудование»;

1 101 06 000 «Инвентарь производственный и хозяйственный»

и включает суммы фактических вложений финансового управления в приобретение, сооружение и изготовление основных средств.

2.1.7. Первоначальной стоимостью основных средств, полученных финансовым управлением по договору дарения, при ином безвозмездном их получении, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств, признаются по их справедливой (рыночной) стоимости на дату принятия к бюджетному учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

2.1.8. Под справедливой (рыночной) стоимостью понимается определенная комиссией финансового управления по поступлению и выбытию активов сумма денежных средств, которая может быть получена в результате приобретения указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, то есть с приложением к нему документов (прейскурантов действующих цен поставщиков, справок органов исполнительной власти, контролирующих ценообразование, и т.п.).

2.1.9. Безвозмездная передача (прием) объектов основных средств между финансовым управлением и иными учреждениями осуществляется по стоимости, отраженной в передаточных документах.

2.1.10. На основании пп. 8 п. 1 ст. 251 НК РФ доходы финансового управления в виде имущества, полученного по решению органов исполнительной власти всех уровней, не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль.

2.1.11. Приобретение объектов основных средств для нужд финансового управления осуществляется за счет средств, выделяемых из бюджета городского округа Люберцы на соответствующий год, с использованием конкурентных способов определения поставщика согласно Федеральному Закону «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ (далее – Федеральный Закон № 44-ФЗ). В соответствии с условиями заключенных муниципальных контрактов купли-продажи товаров, работ и услуг, поставка материальных ценностей осуществляется непосредственно в финансовое управление. Полученные материальные ценности должны соответствовать ассортименту, количеству и качеству, указанным в Техническом задании и счетах, счетах-фактурах, товарно-транспортных накладных и др. документах.

2.1.12. Записи в регистрах учета материальных ценностей производятся в день совершения операций.

2.1.13. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов в следующем порядке:

2.1.13.1. По объектам основных средств, включенным в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;

2.1.13.2. По объектам основных средств, включенным в 10 амортизационную группу, - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 № 1072;

2.1.13.3. По объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, - исходя из рекомендаций,

содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;

2.1.13.4. По объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, - комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии.

Наименование инвентарных объектов	Срок полезного использования	Форма учета
Группа ОС «Машины и оборудование»		
Принтеры (МФУ)	5 лет	Учитывается как отдельный инвентарный объект (каждый предмет)
Локально- вычислительные сети	5 лет	Учитывается как отдельный инвентарный объект
Сканеры	7 лет	Учитывается как отдельный инвентарный объект
Аппаратура телефонной сети (телефоны и другая аппаратура)	5 лет	Учитывается как отдельный инвентарный объект (каждый предмет)
Системные блоки	3 лет	Учитывается как отдельный инвентарный объект
Компьютер (приобретенный в комплекте)	3 лет	Учитывается как отдельный инвентарный объект
Монитор	2 года	Учитывается как отдельный инвентарный объект
Источники бесперебойного питания	5 лет	Учитывается как отдельный инвентарный объект (каждый предмет)
Ноутбук, планшет	3 года	Учитывается как отдельный инвентарный объект (каждый предмет)
Группа ОС «Производственный и хозяйственный инвентарь»		
Бытовая техника (холодильник,	5 лет	Учитывается как отдельный инвентарный

микроволновые печи, кулеры, кондиционеры)		объект (каждый предмет)
Мебель (столы, стулья, шкафы, тумбы, тумбы под оргтехнику и другая мебель)	3 года	Учитывается как отдельный инвентарный объект (каждый предмет)

2.1.14. Объекты основных средств, полученные безвозмездно, в том числе в результате проведения инвентаризации, по договорам дарения, пожертвования, оцениваются по справедливой (рыночной) стоимости. Справедливая (рыночная) стоимость данных объектов основных средств определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.1.15. Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Каждому инвентарному объекту присваивается инвентарный номер, который сохраняется за ним на весь период его нахождения в финансовом управлении.

2.1.16. Аналитический учет объектов имущества финансовым управлением ведется в Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

2.1.17. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, состоящий из 12 знаков:

- 1- й знак - код вида финансового обеспечения;
- 2 - 4-й знаки - коды синтетического счета;
- 5 - 6-й знаки - коды аналитического счета;
- 7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001-999999).

2.1.18. Инвентарный номер наносится несмываемой краской.

2.1.19. Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, объектам основных средств, вновь принятых к бухгалтерскому учету не присваиваются.

2.1.20. В Инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0504031) по строке «Наименование объекта (полное)» указывается наименование объекта основных средств по ОКОФ. По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, приборов и инструментов дополнительно отражается наименование марки (модели).

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

2.1.22. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается полный состав объекта основных средств. В случае если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера, они также подлежат отражению в Инвентарной карточке (ф. 0504031).

2.1.23. Дополнительно в Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается срок действия гарантии производителя, а в случае осуществления ремонта - срок действия гарантии по ремонту.

2.1.24. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

2.1.25. Первоначальная (балансовая) стоимость основных средств может быть изменена в результате их переоценки.

2.1.25.1. Переоценку основных средств проводят:

2.1.25.2. По решению Правительства РФ (порядок проведения переоценки основных средств и нематериальных активов бюджетных учреждений, утвержденный Приказом Минэкономразвития России № 25 от 25.01.2003);

2.1.25.3. В случаях отчуждения актива не в пользу организаций госсектора.

2.1.26. Переоценку проводят по состоянию на начало текущего финансового года путем пересчета:

- балансовой стоимости актива;
- начисленной суммы амортизации.

2.1.27. При переоценке объектов основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций госсектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, в финансовом управлении учитывается следующим способом:

– сумма амортизации пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств. Остаточная стоимость после переоценки должна равняться его переоцененной стоимости. Балансовая стоимость и накопленная амортизация умножаются на один и тот же коэффициент, чтобы при суммировании давать переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

2.1.28. Изменение первоначальной стоимости основных средств производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разуклоплектации).

2.1.29. В случае если порядок эксплуатации объекта основных средств требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.

2.1.30. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбывающих) частей.

2.1.31. Остаточная стоимость замененной (выбывшей) части объекта основных средств должна быть списана с бухгалтерского учета вне зависимости от того, амортизировалась ли эта часть объекта основных средств отдельно или нет.

2.1.32. В случае, когда определить стоимость замененной части объекта основных средств не представляется возможным, величина относимой на финансовый результат текущего периода остаточная стоимость замененной

части объекта основных средств, может быть эквивалентна затратам на её замену (приобретения) на момент их признания.

2.1.33. Амортизация объектов основных средств начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету.

2.1.34. Амортизация объектов основных средств прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем выбытия его из бухгалтерского учета, или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю.

2.1.35. Начисление амортизации объекта основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или удерживается для последующей передачи.

2.1.36. Амортизация основных средств осуществляется линейным методом, то есть производится равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования.

2.1.37. Амортизация объектов основных средств начисляется в финансовом управлении в следующем порядке:

2.1.37.1. На объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, амортизация не начисляется, а их первоначальная стоимость полностью списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете;

2.1.37.2. На объекты основных средств стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

2.1.37.3. На объекты основных средств стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с нормами, рассчитанными исходя из срока полезного использования в соответствии с указанными выше нормативными актами, линейным методом.

2.1.38. Объекты основных средств, находящиеся в эксплуатации, стоимостью до 10000 рублей включительно, учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» в разрезе материально-ответственных лиц. Уникальные инвентарные номера не присваиваются.

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

2.1.40. Выбытие основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта:

2.1.40.1. При его передаче в результате продажи;

2.1.40.2. При заключении договора аренды;

2.1.40.3. В случае выбытия при принятии решения о списании государственного (муниципального) имущества.

2.1.41. Выбытие объектов основных средств с забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации», производится на основании акта о списании групп объектов основных средств (ф.0306033).

2.1.42. Выбытие основных средств оформляется типовыми актами на списание постоянно действующей комиссией и утверждаются администрацией городского округа Люберцы .

2.1.43. Списанные объекты основных средств (а также их части), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения).

2.2. Учет нематериальных активов.

2.2.1. Учет нематериальных активов ведется в соответствии с п. п. 56 - 69 Инструкции № 157н.

2.2.2. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с п. 60 Инструкции № 157н. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

2.2.3. Начисление амортизации нематериальных активов производить линейным способом.

2.2.4. Постоянно действующая комиссия дает предложение о принятии к бюджетному учету положительных результатов научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ (НИОКР) при возникновении актива в сумме произведенных затрат.

2.2.5. Поступление нематериального актива оформляется актом о приеме-передаче объекта (ф. 0306001) или группы объектов (ф. 0306032) при условии наличия надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование самого актива и исключительного права у финансового управления на результаты интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор уступки приобретения патента и т.п.) или права ФАС России на результаты НИОКР.

2.2.6. Если результаты НИОКР не обладают критериями охраноспособности, то получать документы, подтверждающие исключительные права (патенты, свидетельства и т.п.), не требуется.

2.2.7. Учет созданных компьютерных программ необходимо подтвердить следующими документами:

2.2.7.1. Если компьютерная программа создается сотрудниками - актом ввода в эксплуатацию;

2.2.7.2. Если с привлечением сторонних специалистов - актом приема-передачи.

2.3. Учет материальных запасов

2.3.1. Бюджетный учет материальных запасов организуется в соответствии с пп. 99-120 Инструкции № 157н, а также пп.21-26 Инструкции № 162н.

2.3.2. К материальным запасам относятся предметы в форме сырья, материалов и мелкий хозяйственный инвентарь с гарантийным сроком не более 12 месяцев, предназначенные для использования в процессе деятельности финансового управления, в том числе:

2.3.2.1. Используемые в деятельности финансового управления в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;

2.3.2.2. Используемые в деятельности финансового управления в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с классификацией ОКОФ.

2.3.3. Бюджетный учет материальных запасов организуется с детализацией по их номенклатуре и материально-ответственным лицам.

2.3.4. Материальные запасы принимаются к учету на основании накладной (транспортной накладной) по фактической стоимости, предъявленной поставщиками и подрядчиками в количественно-суммовом выражении.

2.3.5. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных финансовым управлением по договору дарения, а также остающихся от выбытия основных средств и другого имущества, определяется исходя из их рыночной стоимости на дату принятия к учету, а также сумм, уплачиваемых финансовым управлением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

2.3.6. Материальные запасы, не принадлежащие финансовому управлению, но находящиеся в его пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимаются к учету в размере стоимости, предусмотренной в договоре.

2.3.7. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых финансовым управлением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах счета 1 105 00000 «Материальные запасы» путем включения в стоимость конкретных наименований материальных запасов, отраженных на соответствующих аналитических субконто, как их покупной стоимости (в количественном и стоимостном выражении), так и всех вышеперечисленных затрат по их приобретению (только в стоимостном выражении). При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

2.3.8. Внутреннее перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами в финансовом управлении отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 105 00000 «Материальные запасы» - со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

2.3.9. Единицей материальных запасов является номенклатурный номер.

2.3.10. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.

2.3.11. Списание материалов производится в момент выдачи их в эксплуатацию на основании следующих документов:

2.3.11.1. - Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

2.3.11.2. - Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.3.12. Отпуск материалов в эксплуатацию осуществляется по средней себестоимости и сразу списывается комиссией, утвержденной приказом по финансовому управлению на расходы текущего периода.

2.4. Учет денежных средств

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

2.4.2. Кассовая книга учреждения ведется автоматизированным способом (с применением ПО ИСБУ-ОВИОНТ).

2.4.3. В составе денежных документов учитываются:

2.4.3.1. - почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;

2.4.3.2. - топливные карты;

2.4.3.3. - проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;

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

2.4.4. Денежные документы принимаются в кассу финансового управления и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

2.5. Операции со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств

2.5.1. Финансовое управление отражает операции со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств на основании платежных документов УФК по Московской области к выпискам с 05 - лицевого счета.

2.5.2. Отражение средств во временном распоряжении осуществляется следующими бухгалтерскими записями:

2.5.2.1. Поступление денежных средств на счета по учету средств во временном распоряжении на лицевой счет, открытый в казначействе по дебету КИФ.3.201.11.510 и кредиту КБК.3.304.01.730 (одновременно увеличение по дебету забалансового счета 17);

2.5.2.2. Возврат денежных средств со счетов по учету средств во временном распоряжении отражается по дебету счета КБК.3.304.01.830 и кредиту счета КИФ.3.201.11.610 (одновременно по кредиту увеличение забалансового счета 18).

2.5.3. Отражение операций со средствами во временном распоряжении осуществляется автоматизированным способом с применением программного обеспечения.

2.6. Учет расчетов с органом казначейства по операциям с наличными денежными средствами

2.6.1. Операции по расчетам финансового управления с органом казначейства по операциям с наличными денежными средствами оформляются следующими бухгалтерскими записями:

2.6.1.1. На основании заявки финансового управления для выплаты наличных денег (заявки на перечисление денежных средств на карту) по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 1 304 05000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом» и дебету счета 1 210 03560 «Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам»;

2.6.1.2. Получение наличных денег по чекам в кассу финансового управления на основании приходного кассового ордера отражается по дебету счета 1 201 34510 «Поступление средств в кассу учреждения», в корреспонденции с кредитом счета 1 210 03660 «Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам»;

2.6.1.3. Получение подотчетным лицом денежных средств с расчетных (дебетовых) карт, выданных органом Федерального казначейства, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 208 00000 «Расчеты с подотчетными лицами» и кредиту счета 1 210 03660 «Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам»;

2.6.1.4. Внесение наличных денежных средств на счет на основании расходного кассового ордера, квитанции к объявлению на взнос наличными отражается по дебету счета 1 210 03560 «Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам» и кредиту счета 1 201 34610 «Выбытия средств из кассы учреждения»;

2.6.1.5. Зачисление наличных денежных средств на счет на основании выписки с лицевого (банковского) счета отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 1 304 05000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом» и кредиту счета 1 210 03660 «Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам».

2.7. Расчеты с дебиторами

2.7.1. Возврат дебитором переплаты прошлого года (в том числе дебиторской задолженности по страховым взносам) на лицевой счет финансового управления отражается как восстановление кассовых расходов по коду бюджетной классификации (далее – КБК) текущего финансового года со знаком «минус»:

2.7.1.1. На лицевой счет зачислены средства от возврата дебиторской задолженности предыдущих лет (аванс или переплата) от контрагента: дебет КРБ 1 206 XX XXX (1 303 XX 830) кредит КРБ 1 304 05 XXX сумма «Красное сторно».

2.7.2. Полученные средства перечисляются в доход бюджета с вышеуказанного КБК по проводке: дебет КДБ 1 303 05830 кредит КРБ 1 304 05 XXX.

2.7.2.1. При получении уведомления от администратора доходов о зачислении средств на единый счет бюджета (финансовое управление не

наделено полномочиями администратора данных кассовых поступлений доходов бюджета) осуществляется проводка: дебет КДБ 1 304 04130 кредит КДБ 1 303 05730;

2.7.3. Администрирование доходов, источников финансирования дефицита бюджета осуществляется Финансовым управлением в связи с возложенными на него функциями главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета. Порядок отражения операций производится согласно Приложению 18 к учетной политике.

2.7.4. Для учета расчетов с подотчетными лицами по суммам денежных средств и (или) денежных документов, выдаваемых им учреждением под отчет используется счет 1 208 0000 «Расчеты с подотчетными лицами».

2.7.5. Перечень лиц, имеющих право на получение сумм на административно-хозяйственные нужды приведен в Приложении 5.

2.7.6. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет одному подотчетному лицу на административно-хозяйственные нужды, с учетом перерасхода не может превышать 100 000 (Сто тысяч) рублей.

2.7.7. Денежные средства под отчет на административно-хозяйственные нужды перечисляются на личные банковские карты работников.

2.7.8. Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на административно-хозяйственные нужды составляет 10 календарных дней.

2.7.9. Авансовые отчеты об использовании полученных под отчет сумм представляются в отдел по бухгалтерскому учету в следующие сроки:

2.7.9.1. При выдаче подотчетных сумм на разовые закупки товаров, работ и услуг – в течение 3 дней со дня окончания срока, на который был выдан денежный аванс согласно решению начальника управления;

2.7.9.2. При выдаче подотчетных сумм для возмещения расходов по служебным командировкам – в течение 3 дней после возвращения из командировки.

2.7.10. Дебиторская задолженность подотчетных лиц отражается в сумме денежных средств, выданных ему по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается, либо в сумме денежных документов выданных подотчетному лицу на соответствующие цели.

2.7.11. Порядок организации служебных командировок сотрудников Финансового управления отражен в Приложении 16. Дебиторская задолженность, связанная с расходами на служебные командировки определяется:

2.7.11.1. Суточные – в размере 100 рублей в сутки;

2.7.11.2. Затраты по найму жилых помещений – в размере, определенном счетами гостиниц, но не более 550 рублей в сутки.

2.7.12. В случае несвоевременного представления авансовых отчетов об использовании подотчетных сумм, данные суммы удерживаются у соответствующих подотчетных лиц из заработной платы в полном размере.

2.7.13. Выдача наличных денежных средств под отчет осуществляется только при условии полного погашения подотчетным лицом ранее полученных им подотчетных сумм.

2.7.14. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.7.15. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 1 401 10172.

2.7.16. Суммы восстановленной задолженности неплатежеспособных дебиторов по выявленным недостаткам, хищениям, потерям, ранее списанным на забалансовый учет, отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 209 00000 «Расчеты по ущербу имуществу» и кредиту счета 1 401 10173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами».

2.8. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами

2.8.1. Отражение в бюджетном учете финансового управления расчетов за товары, работы и услуги сторонних организаций осуществляется в соответствии с требованиями пп. 202 – 206 и 254 – 258 Инструкции № 157н, а также пп. 79 – 80 и 101 – 102 Инструкции № 162н.

2.8.2. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов.

2.8.3. Дебиторскую задолженность, признанную нереальной для взыскания в порядке, установленном Налоговым кодексом, списывать на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Порядок управления дебиторской задолженностью приведен в Приложении 15.1.

2.8.4. Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» до момента:

2.8.4.1. Истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);

2.8.4.2. Погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность нужно восстановить на балансовом учете.

2.8.5. Списывать дебиторскую задолженность нужно отдельно по каждому обязательству (дебитору).

2.8.6. Кредиторскую задолженность, не востребованную кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывать на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определять в соответствии с законодательством РФ. Порядок управления кредиторской задолженностью приведен в Приложении 15.2.

2.8.7. Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

2.8.8. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании Решения инвентаризационной комиссии учреждения:

2.8.8.1. По истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

2.8.8.2. По завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

2.8.8.3. При наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

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

2.9. Расчеты по обязательствам

2.9.1. Оплата труда производится в соответствии с действующим штатным расписанием, коллективным договором администрации, Положением о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Люберцы Московской области, Положением об обеспечивающих должностях органов местного самоуправления городского округа Люберцы Московской области, постановлениями и распоряжениями администрации городского округа Люберцы Московской области, приказами финансового управления.

2.9.2. Затраты на оплату труда работникам финансового управления относятся на следующие коды КОСГУ:

211 – в части основной заработной платы сотрудникам с надбавками и доплатами компенсационного и стимулирующего характера;

212 – в части прочих выплат сотрудникам (суточных при служебных командировках, иных дополнительных выплат, гарантий).

2.9.3. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций № 6 расчетов по оплате труда.

2.9.4. Учет рабочего времени в таблице (ф. 0504421) ведется сплошным учетом фактических явок и неявок на работу.

2.9.5. В графах 20 табеля «Итого дней (часов) явок (неявок) с 1 по 15» и 37 «Всего дней (часов) явок (неявок) за месяц»: «явки» или «неявки».

2.9.6. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени (Методические указания № 52н).

2.9.7. Перечисления на банковские карты сотрудников производятся через счет 1 304 03000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда».

2.9.8. Удержания сумм заработной платы, сумм пособий по листкам нетрудоспособности для перечисления на банковские карты, для перечисления профсоюзных взносов, сумм иных выплат и т.п. отражаются по дебету 1 302 11830, 1 302 12830, 1 302 13830 и кредиту 1 304 03730.

2.9.9. Удержания из сумм заработной платы налога на доходы физических лиц и неиспользованных в срок подотчетных сумм отражаются в бюджетном учете по дебету 1 302 11830 и кредиту счетов, соответственно, 1 303 01730 и 1 208xx660.

2.9.10. Удержания из сумм иных гарантированных выплат налога на доходы физических лиц отражаются в бюджетном учете по дебету 1 302 12830 и кредиту счета 1 303 01730.

2.9.11. Удержания из сумм пособий по листкам нетрудоспособности налога на доходы физических лиц отражаются в бюджетном учете по дебету 130213830 и кредиту 130301730.

2.9.12. Расчеты финансового управления с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты производятся на счете 1303000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

2.9.13. Отражаются расчеты по:

2.9.13.1. Налог на доходы физических лиц, удержанному из сумм заработной платы и вознаграждений физических лиц за выполнение ими трудовых или иных обязанностей, выполнение работ, оказание услуг;

2.9.13.2. Налоговым и иным обязательным платежам, начисленным в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

2.9.13.3. Страховым взносам на обязательное социальное страхование, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.9.13.4. Иным платежам в бюджет, начисленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9.14. Счет 1 304 04 «Внутриведомственные расчеты» предназначен для учета расчетов между главным распорядителем, распорядителями и получателями бюджетных средств, находящимися в их ведении учреждений (главным администратором источников финансирования дефицита бюджета, администраторами источников финансирования дефицита бюджета; главным администратором доходов бюджета, администраторами доходов бюджета), также расчетов между головным учреждением и его обособленными структурными подразделениями, по поступлению и выбытию нефинансовых, финансовых активов и обязательств между ними.

2.9.15. В дебете соответствующих счетов аналитического учета счета 1304 04000 «Внутриведомственные расчеты» отражаются операции текущего финансового года.

2.9.16. Для учета получателями бюджетных средств, за которым не закреплены полномочия по администрированию кассовых поступлений в бюджет, а именно:

2.9.16.1. Средств, поступивших в погашение дебиторской задолженности прошлых лет;

2.9.16.2. Средств, поступивших в возмещение причиненного ущерба от хищений и (или) недостач средств.

2.10. Финансовый результат

2.10.1. Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами за

отчетный период. Суммы начисленных доходов финансового управления сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

2.10.1.1. Для учета операций по формированию финансового результата деятельности учреждения в разрезе групп объектов учета, составляющих финансовый результат, предназначены счета:

140110000 «Доходы текущего финансового года»;

140120000 «Расходы текущего финансового года».

2.10.1.2. Для отражения результата исполнения сметы финансового управления за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды предназначен счет 140130000 «Финансовый результат экономического субъекта».

2.10.1.3. Учет операций по счетам ведется в Журналах по прочим операциям (Журнал 8, Журнал 8-1).

2.10.2. Доход для целей бухгалтерского учета признается в результате совершения фактов хозяйственной жизни (обменных операций или необменных операций) (далее - операции (события) или наступления событий, в результате которых ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала, связанных с этими операциями (событиями), при условии, что их сумма (денежная величина) может быть надежно определена.

2.10.2.1. Доходы могут быть от обменных и необменных операций.

2.10.2.1.1. К первой группе отнесены доходы от собственности и доходы от реализации.

2.10.2.1.2. Доходы от необменных операций - доходы от налогов, сборов, от страховых взносов на обязательное соцстрахование, от безвозмездных поступлений от бюджетов, от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба и иных операций.

2.10.2.2. Критерии признания доходов применяется отдельно к каждому факту хозяйственной жизни (операции, события), в результате которого возникает доход.

2.10.2.3. Доход оценивается в полной сумме ожидаемого поступления экономических выгод или полезного потенциала, заключенного в активе.

2.10.2.4. В случае если доход по отдельной операции невозможно отнести к определенной группе, то критерии применяются к нескольким взаимосвязанным операциям. И наоборот, когда в рамках одной операции можно выделить несколько операций, доходы по ним относятся к отдельной учетной группе.

2.10.2.5. Признание доходов осуществляется по методу начисления в следующих случаях:

2.10.2.5.1. Поступления в возмещение ущерба, причиненного имуществу;

2.10.2.5.2. Отражения штрафных санкций к организациям, нарушившим условия заключенных хозяйственных договоров;

2.10.2.5.3. Безвозмездного поступления нефинансовых активов;

2.10.2.5.4. Начисления доходов от переоценки активов.

2.10.2.6. Доходы классифицируются по кодам операций сектора государственного управления (КОСГУ). Данные суммы отражаются по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 40110000 «Доходы текущего финансового года» и дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 0 10000000 «Нефинансовые активы», 1 200 00000 «Финансовые активы», 1 300 00000 «Обязательства».

2.10.2.7. Доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются Финансовым управлением для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности доходами будущих периодов.

2.10.2.8. В случае возникновения доходов в рамках операций (событий), состоящих из отдельно выделяемых по экономическому содержанию операций (событий), доходы по таким отдельно выделяемым операциям (событиям) для целей бухгалтерского учета классифицируются (относятся к отдельной учетной группе доходов) исходя из их экономического содержания и критериев признания доходов для соответствующей учетной группы доходов.

2.10.2.9. Сумма признанного дохода, по которому выявлена дебиторская задолженность, не исполненная должником (плательщиком) в срок и не соответствующая критериям признания актива (далее - сомнительная задолженность), корректируется с формированием резерва по сомнительной задолженности. При этом учет сомнительной задолженности осуществляется Финансовым управлением на забалансовых счетах утвержденного Рабочего плана счетов.

2.10.2.9.1. Прекращение признания (выбытия) с балансового (забалансового) учета сомнительной задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

2.10.2.9.2. В случае если в отношении задолженности по доходам принято решение о признании ее безнадежной к взысканию, такая задолженность списывается с балансового (забалансового) учета с одновременным уменьшением доходов текущего отчетного периода (уменьшением резерва по сомнительным долгам).

2.10.2.9.3. Прекращение признания (выбытия) с балансового (забалансового) учета безнадежной к взысканию задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств по оплате задолженности, права на взыскание задолженности и (или) неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

2.10.2.10. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на

соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

2.10.2.11. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

2.10.3. Расходы финансового управления, осуществляемые за счет средств бюджета округа, отражаются в бюджетном учете непосредственно на счете 1 401 20000 «Расходы текущего финансового года».

2.10.4. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов 1 401 30000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

2.10.4.1. Для определения финансового результата деятельности доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов) в разрезе КОСГУ.

2.10.4.2. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый – отрицательный.

2.10.4.3. Финансовый результат прошлых отчетных периодов формируется путем заключения показателей по счетам финансового результата текущего финансового года (по счетам 14011000, 140120000), соответствующих счетов 140118000 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному», 140128000 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному», 140119000 «Доходы прошлых лет», 140129000 «Расходы прошлых лет», 121002000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет», 121082000 «Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному», 121092000 «Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет», 130405000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом», 130404000 «Внутриведомственные расчеты», 130484000 «Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному», 130494000 «Консолидируемые расчеты иных прошлых лет», 130406000 «Расчеты с прочими кредиторами», 130486000 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному», 130496000 «Иные расчеты прошлых лет», сформированных по итогам деятельности учреждения за финансовый год, и данных по увеличению (уменьшению) финансового результата прошлых отчетных периодов на суммы уценки (дооценки) стоимости объектов нефинансовых активов, начисленной по ним амортизации, полученные в результате переоценки, проведенной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.11. Расходы, относящиеся к будущим периодам

2.11.1. Для отражения расходов, относящихся к будущим периодам, применяется счет 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов»,

детализированный статьями КОСГУ, в рамках которых группируются операции, относящиеся к расходам.

2.11.2. Затраты, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета равномерно, пропорционально объему продукции (работ, услуг), в течение периода, к которому они относятся).

2.11.3. Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов, предусмотренных сметой финансового управления, по муниципальным контрактам (договорам), соглашениям.

2.11.4. Расходы на оплату отпусков, начисленные за период, не отработанный работником отражаются в учете согласно Порядку формирования отпускного фонда будущих периодов (Приложение 14).

2.11.5. К расходам будущих периодов относятся:

Вид расходов будущих периодов	Порядок списания
1 401 51000 Расходы будущих периодов в части расходов на оплату отпусков, начисленные за период, не отработанный работником	Ежемесячно в размере, соответствующем отработанному работником периоду, дающему право на предоставление отпуска
1 401 52000 Расходы будущих периодов в части расходов на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов	Равномерно по 1/№ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где № - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов
1 401 53000 Иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам	Равномерно по 1/№ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где № - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов

2.12. Резервы финансового управления

2.12.1. Финансовым управлением создаются резервы и учитываются на счетах 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

2.12.1.1. Для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника финансового управления – используется счет 1401 61000 «Резервы

предстоящих расходов, в части резерва предстоящих расходов на оплату отпусков сотрудников». (Порядок формирования резерва предстоящих расходов на оплату отпусков сотрудников Приложение 13).

2.12.2. Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан.

2.12.3. Формирование резерва и его величина на финансовый год устанавливаются приказом начальника финансового управления.

2.13. Закрытие счетов бюджетного учета

2.13.1. Финансовый результат прошлых отчетных периодов формируется на счете 1 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» путем заключения показателей по счетам финансового результата текущего финансового года, соответствующих счетов:

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

1 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты»;

1 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом»;

1 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами», сформированных по итогам деятельности учреждения за финансовый год, и данных по увеличению (уменьшению) финансового результата прошлых отчетных периодов.

2.13.2. Закрытие счетов бюджетного учета в части бюджетных средств осуществляется последними бухгалтерскими проводками в конце года и включает:

2.13.2.1. отнесение на финансовый результат деятельности финансового управления произведенных расходов бюджетных средств с детализацией по кодам операций сектора государственного управления в дебет 1 401 30 000 кредит счетов: 1 401 10 100, 1 401 20 200, 1 210 02 000, 1 304 04 000.

2.13.2.2. отнесение на финансовый результат деятельности финансового управления произведенных за счет бюджетных средств расчетов в кредит 1 401 30 000 дебет счета 1 304 05000.

2.13.2.3. показатели расчетов, сформированных в результате перевода показателей активов и обязательств на дату изменения типа учреждения, отражаются последними (окончательными) операциями по бюджетному учету на дату изменения типа учреждения по дебету (кредиту) счета 1 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» и кредиту (дебету) счета 1 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

2.14. Санкционирование расходов финансового управления

2.14.1. Для ведения учета финансовым управлением показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, а также принятых обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год предназначены счета:

1 501 00000 «Лимиты бюджетных обязательств»;

1 502 00000 «Обязательства»;

1 503 00000 «Бюджетные ассигнования».

2.14.2. Отражение в бюджетном учете операций по санкционированию бюджетных расходов осуществляется в соответствии с требованиями инструкции № 157н.

2.14.3. Отражение операций при ведении бюджетного учета операций по санкционированию бюджетных расходов финансового органа осуществляется в соответствии с Приложением 11.

2.14.4. Отражение операций при ведении бюджетного учета операций по санкционированию бюджетных расходов главного распорядителя бюджетных средств осуществляется в соответствии с Приложением 18.

2.14.5. Отражение операций при ведении бюджетного учета по санкционированию бюджетных расходов получателя бюджетных средств осуществляется в соответствии с данной Учетной политикой и разработанным и утвержденным рабочим планом счетов бюджетного учета (Приложение 1).

2.14.6. Объекты учета раздела «Санкционирование расходов экономического субъекта» учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета, формируемых по финансовым периодам:

10 «Санкционирование по текущему финансовому году»;

20 «Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)»;

30 «Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)»;

40 «Санкционирование по второму году, следующему за очередным»;

90 «Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)».

2.15. Учет показателей утвержденных лимитов бюджетных обязательств

2.15.1. Учет показателей утвержденных лимитов бюджетных обязательств Финансового управления на текущий, очередной финансовый год, первый и второй годы планового периода отражается на счете 150100000 «Лимиты бюджетных обязательств».

2.15.2. Группировка лимитов бюджетных обязательств осуществляется в разрезе счетов, содержащих соответствующий аналитический код группы синтетического счета согласно пункту согласно п 2.15.5. Учетной политики, и соответствующие аналитические коды вида синтетического счета:

- 1 «Доведенные лимиты бюджетных обязательств»;

- 2 «Лимиты бюджетных обязательств к распределению»;

- 3 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств»;

- 4 «Переданные Лимиты бюджетных обязательств».

2.15.3. Аналитический учет лимитов бюджетных обязательств ведется в разрезе расходов бюджета по кодам действующей бюджетной классификации

Российской Федерации, Решения Совета депутатов городского округа Люберцы о бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

2.15.4. По счету 1501Х3000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств» отражается полученный объем прав в денежном выражении на принятие бюджетных обязательств, их исполнение в текущем, очередном финансовом году, первом и втором году планового периода, а также сумм внесенных изменений в показатели лимитов бюджетных обязательств.

2.15.5. По дебету счета отражаются суммы бюджетных обязательств, принятых финансовым управлением в пределах утвержденных ему на соответствующий период лимитов бюджетных обязательств (лимитов бюджетных обязательств), а также суммы внесенных изменений в объем принятых бюджетных обязательств, в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета счета 1502Х1000 «Принятые бюджетные обязательства».

2.15.6. По кредиту счета 1501Х3000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств» отражаются суммы утвержденных и доведенных лимитов бюджетных обязательств (внесенных изменений) в корреспонденции с дебетом соответствующих счетов аналитического учета счета 1 501Х2000 «Лимиты бюджетных обязательств к распределению».

2.16. Учет бюджетных обязательств

2.16.1. Для учета показателей принятых обязательств (денежных обязательств) текущего финансового года, первого и второго года планового периода и внесенных в текущем финансовом году изменений в показатели принятых обязательств (денежных обязательств) используется счет 1 502 00000 «Принятые обязательства».

2.16.2. Группировка принятых (принимаемых) учреждением обязательств осуществляется в разрезе счетов, содержащих соответствующий аналитический код группы синтетического счета согласно пункту 2.15.5. Учетной политики, и соответствующие аналитические коды вида синтетического счета:

- 1 «Принятые обязательства»;
- 2 «Принятые денежные обязательства»;
- 3 «Принятые авансовые денежные обязательства»;
- 4 «Авансовые денежные обязательства к исполнению»;
- 5 «Исполненные денежные обязательства»;
- 7 «Принимаемые обязательства»;
- 9 «Отложенные обязательства».

2.16.3. Порядок принятия бюджетных и денежных обязательств осуществляется в соответствии с действующим Приказом финансового управления «Об утверждении порядка исполнения бюджета муниципального образования городской округ Московской области по расходам в части принятия и учета бюджетных обязательств, подтверждения исполнения денежных обязательств, санкционирования оплаты денежных обязательств», к

отражению в бюджетном учете производится в соответствии с Приложением 9 к Учетной политике.

2.16.4. Суммы ранее принятых бюджетных обязательств подлежат корректировке по бюджетным обязательствам, принятым на основании договоров (муниципальных контрактов), при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании Дополнительного соглашения к договору (муниципальному контракту), изменяющего сумму договора (муниципального контракта).

2.16.5. Учет сумм бюджетных обязательств, принятых в пределах утвержденных ему на текущий, очередной финансовый год, первый и второй года планового периода бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, а также сумм внесенных изменений в показатели принятых в течение текущего финансового года бюджетных обязательств (обязательств) отражается на счете 1502X1000 «Принятые обязательства».

2.16.6. По кредиту счета отражаются суммы бюджетных обязательств, принятых в пределах утвержденных ему на соответствующий период лимитов бюджетных обязательств (лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований), а также суммы внесенных изменений в объем принятых бюджетных обязательств, в корреспонденции с дебетом соответствующих счетов аналитического учета счета 1501X3000 «Лимиты бюджетных обязательств получателя бюджетных средств».

2.16.7. По дебету счета отражаются суммы денежных обязательств, принятых финансовым управлением в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующий период, а также суммы внесенных изменений в объем принятых денежных обязательств, в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета счета 1 502X2000 «Принятые денежные обязательства».

2.17. Учет денежных обязательств

2.17.1. Для учета сумм денежных обязательств, принятых Финансовым управлением в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) предназначен счет 1502X2000 «Принятые денежные обязательства».

2.17.2. По кредиту счета отражаются суммы денежных обязательств, принятых Финансовым управлением в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующий период, а также суммы внесенных изменений в объем принятых денежных обязательств, в корреспонденции с дебетом соответствующих счетов аналитического учета счета 1 502X1000 «Принятые обязательства».

2.18. Принимаемые обязательства

2.18.1. Для учета принимаемых обязательств в бюджетном учете предусмотрен счет 150207000 «Принимаемые обязательства».

2.18.2. Принимаемые обязательства в учете отражаются в день размещения учреждением извещения о проведении закупки с использованием

конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.18.3. Обязательства, принимаемые финансовым управлением в размере начальной (максимальной) цены контракта при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), отражаются датой размещения извещения об осуществлении закупок в единой информационной системе, по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 1501Х3000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств», и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1502Х7000 «Принимаемые обязательства»;

- принятие суммы обязательств при заключении договора (контракта) по результатам конкурсной процедуры отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1502Х7000 «Принимаемые обязательства» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1502Х1000 «Принятые обязательства»;

- уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии, полученной при осуществлении закупки, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1502Х7000 «Принимаемые обязательства» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 1501Х3000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств».

2.19. Учет показателей утвержденных бюджетных ассигнований

2.19.1. Учет сумм утвержденных и доведенных в установленном порядке до финансового управления бюджетных ассигнований на текущий, очередной финансовый год, первый и второй года планового периода, а также сумм внесенных изменений в показатели бюджетных ассигнований, утвержденные в течение текущего финансового года отражается на счете 150300000 «Бюджетные ассигнования».

2.19.2. Группировка бюджетных ассигнований осуществляется в разрезе счетов, содержащих соответствующий аналитический код группы синтетического счета согласно пункту 2.14.6. Учетной политики, и соответствующие аналитические коды вида синтетического счета:

- 1 «Доведенные Бюджетные ассигнования»;
- 2 «Бюджетные ассигнования к распределению»;
- 3 «Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам»;
- 4 «Переданные бюджетные ассигнования».

2.19.3. Аналитический учет бюджетных ассигнований ведется в разрезе выплат бюджета по кодам действующей бюджетной классификации Российской Федерации.

2.19.4. По дебету счета отражаются суммы бюджетных обязательств по расходам, принятым Финансовым управлением, исполнение которых предусмотрено за счет утвержденных ему на соответствующий финансовый год бюджетных ассигнований, с учетом утвержденных в текущем финансовом

году изменений, а также суммы внесенных изменений в объем принятых бюджетных обязательств, в корреспонденции с кредитом соответствующих счетов аналитического учета счета 150201000 «Принятые бюджетные обязательства».

2.19.5. По кредиту счета отражаются суммы утвержденных и доведенных бюджетных ассигнований (внесенных изменений) в корреспонденции с дебетом соответствующих счетов аналитического учета счета 1 503X2000 «Бюджетные ассигнования к распределению».

2.20. Применение отдельных видов забалансовых счетов

2.20.1. На забалансовых счетах учитываются:

2.20.1.1. Находящееся у учреждения имущество, не являющееся балансовыми объектами бухгалтерского учета (в частности, имущество не соответствующее критериям активов);

2.20.1.2. Права пользования имуществом, не являющиеся объектами учета аренды;

2.20.1.3. Имущество, находящееся (поступившее) на хранение и (или) переработку;

2.20.1.4. Имущество, поступившее (оплаченное) по централизованным закупкам (централизованному снабжению);

2.20.1.5. Неисключительные права пользования результатами интеллектуальной деятельности, материальные ценности, учет которых согласно настоящей Инструкции предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 10 000 включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию, периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости);

2.20.1.6. Бланки строгой отчетности;

2.20.1.7. Имущество, приобретенное в целях награждения (дарения); переходящие награды, призы, кубки;

2.20.1.8. Иные ценности, расчеты;

2.20.1.9. Обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для осуществления внутреннего контроля и (или) раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.

2.20.2. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

2.20.3. 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.

2.20.4. На Счете 01 «Имущество, полученное в пользование» отражаются неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности.

2.20.4.1. Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа,

подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

2.20.4.2. Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении, учитываемых по забалансовому счету, отражается на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

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

2.20.5. На счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются материальные ценности учреждения:

2.20.5.1.1. Не соответствующие критериям активов;

2.20.5.1.2. Принятые учреждением на хранение, в переработку;

2.20.5.1.3. Полученные (принятые к учету) до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.);

2.20.5.1.4. Изъятые в возмещение причиненного ущерба;

2.20.5.1.5. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

2.20.5.2. Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль.

2.20.5.3. Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

2.20.5.4. Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

2.20.6. На счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются находящиеся на хранении и выдаваемые в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланки строгой отчетности:

2.20.6.1.1. Бланки трудовых книжек, вкладышей к ним;

2.20.6.1.2. Квитанции;

2.20.6.1.3. Иные бланки строгой отчетности.

2.20.6.2. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения по стоимости приобретения бланков.

2.20.6.3. Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

2.20.6.4. Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

2.20.7. На счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учитываются задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией по поступлению и выбытию активов решения о ее списании с балансового учета, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом.

2.20.7.1. 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.

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

2.20.7.3. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

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

2.20.8. На счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются призы, кубки, а также материальные ценности, приобретаемые в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров.

2.20.8.1. Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в данном учреждении.

2.20.8.2. Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль.

2.20.8.3. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

2.20.9. На счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывается:

2.20.9.1.1. Имущество, за исключением денежных средств, полученное учреждением в качестве обеспечения обязательств (залога);

2.20.9.1.2. Иные виды обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.).

2.20.9.2. Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество.

2.20.9.3. При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

2.20.10. На счете 11 «Государственные и муниципальные гарантии» учитывается сумма предоставленных государственных и муниципальных гарантий.

2.20.10.1. При исполнении (частичном исполнении) обязательства, в отношении которого была предоставлена государственная (муниципальная) гарантия, в том числе при исполнении гарантом в адрес бенефициара государственной (муниципальной) гарантии, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

2.20.11. На счете 14 «Расчетные документы, ожидающие исполнения» финансовым управлением (как финансовым органом) учитываются полученные и неоплаченные документы.

2.20.12. Счет 17 «Поступления денежных средств».

2.20.12.1. Счет открывается к счетам:

-120100000 «Денежные средства учреждения»;

-121003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам»;

-130406000 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных расчетов).

2.20.12.2. Счет предназначен:

2.20.12.2.1. Для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) (за исключением возврата субъектом учета остатков неиспользованных им субсидий

(грантов) прошлых лет) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета;

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

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

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

2.20.13. Счет 18 «Выбытия денежных средств»

2.20.13.1. Счет открывается к счетам:

- 120100000 «Денежные средства учреждения»;

- 1021003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам»;

- 1030406000 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных расчетов).

2.20.13.2. Счет предназначен для:

2.20.13.2.1. Аналитического учета выбытий денежных средств (за исключением выбытий, отражение которых предусмотрено пунктом 2.20.12 Учетной политики);

2.20.13.2.2. Возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета.

2.20.13.3. Операции по возврату расходов (выплат источников финансирования дефицита бюджета, за исключением денежных средств) текущего года, учтенных на соответствующих счетах аналитического учета счета 18 «Выбытия денежных средств», отражаются со знаком «минус».

2.20.13.4. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся.

2.20.14. Счет 19 «Невыясненные поступления прошлых лет»

2.20.14.1. Финансовое управление (как финансовый орган) учитывает суммы невыясненных поступлений и (или) прошлых отчетных периодов, списанных заключительными оборотами на финансовый результат прошлых отчетных периодов, но подлежащих уточнению в следующем финансовом году.

2.20.14.3. Списание со счета показателей невыясненных поступлений осуществляется при их уточнении.

2.20.15. Счет 20 «Задолженность, неостребованная кредиторами»

2.20.15.1 Счет предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором.

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

2.20.15.3. Списание задолженности, неостребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии) учреждения, в установленном порядке, согласно приложению 15.2.

2.20.16. Счет 21 «Основные средства в эксплуатации»

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

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

2.20.16.3. Внутреннее перемещение объектов основных средств в учреждении отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

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

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

2.20.17. Счет 24 «Имущество, переданное в доверительное управление»

2.20.17.1. Счет предназначен для учета имущества, переданного учреждением в доверительное управление, в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

2.20.17.2. Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании акта приема-передачи имущества по стоимости, указанной в акте.

2.20.17.3. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

2.20.18. Счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»

2.20.18.1. Счет предназначен для учета объектов учета операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

2.20.18.2. Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

2.20.18.3. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

2.20.19. Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»

2.20.19.1. Счет предназначен для учета объектов учета операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в безвозмездное пользование, а также имущества, переданного в пользование в целях обеспечения деятельности получателя имущества, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

2.20.19.2. Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

2.20.19.3. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

2.20.20. Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

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

2.20.20.2. Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

2.20.20.3. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

2.21. Порядок отражения событий после отчетной даты

2.21.1. В данные бюджетного учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое положение, финансовый результат и (или) движение денежных средств субъекта, правила отражения в бухгалтерском учете указанных фактов хозяйственной жизни, а также правила

раскрытия информации о событиях после отчетной даты при составлении и представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – события после отчетной даты).

2.21.2. Событиями после отчетной даты являются:

2.21.2.1. 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, в частности:

2.21.2.1.1. Смерти физического лица - должника (плательщика платежей) или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2.21.2.1.2. Признание должника в установленном законодательством Российской Федерации порядке банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого должника уже осуществлялась процедура банкротства;

2.21.2.1.3. Ликвидация организации - должника (плательщика платежей) в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

2.21.2.1.4. Принятия судом акта, в соответствии с которым субъект отчетности утрачивает возможность взыскания с должника (плательщика платежей) задолженности в связи с истечением срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

2.21.2.1.5. Вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях:

2.21.2.1.6. Судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

2.21.2.2. Завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;

2.21.2.3. Завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

2.21.2.4. Завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде в случаях:

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

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

2.21.2.4.3. Изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

2.21.2.4.4. Определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, распределением доходов (обязательств), установленным международными соглашениями.

2.21.2.5. Обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бюджетной отчетности, ошибки в данных учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении отчетности, в том числе:

2.21.2.5.1. По результатам проведения камеральной проверки;

2.21.2.5.2. При осуществлении внутреннего контроля ведения учета и составления отчетности;

2.21.2.5.3. Внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита;

2.21.2.5.4. Внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

2.21.3. Событие после отчетной даты, подтверждающее условия деятельности финансового управления (далее - событие, подтверждающее условия деятельности) - событие после отчетной даты, которое подтверждает условия хозяйственной деятельности (фактов хозяйственной жизни) на отчетную дату, и (или) указывает на обстоятельства существенным образом влияющие на показатели активов, обязательств и результатов деятельности субъекта отчетности, раскрываемые в бухгалтерской (финансовой) отчетности, на отчетную дату.

2.21.3.1. Событие, подтверждающее условия деятельности, в зависимости от его характера, отражается в бюджетном учете последним днем отчетного периода путем оформления записей по счетам Рабочего плана счетов (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) бухгалтерской справкой:

2.21.3.1. Созданием дополнительной бухгалтерской записи;

2.21.3.2. Бухгалтерской записи, оформленной по способу «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записи.

2.21.4. Событие после отчетной даты, указывающее на условия деятельности финансового управления (далее - событие, указывающее на условия деятельности) - событие после отчетной даты, которое указывает на условия хозяйственной деятельности (фактов хозяйственной жизни), возникших после отчетной даты, и (или) указывает на обстоятельства, возникшие после отчетной даты.

2.21.4.1. Событие, свидетельствующее об условиях деятельности, отражается в бюджетном учете путем выполнения записей по счетам Рабочего плана счетов учета в периоде, следующем за отчетным.

3. Учетная политика для целей налогового учета.

3.1. Учетная политика для целей налогового учета разработана в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

3.2. Основными задачами налогового учёта являются:

3.2.1. Формирование полной и достоверной информации о порядке предоставления данных о величине объектов налогообложения;

3.2.2. Обоснование применяемых льгот и вычетов;

3.2.3. Формирование полной и достоверной информации об определении размера налогооблагаемой базы отчётного (налогового) периода;

3.2.4. Обеспечение отдельного учёта при применении различных ставок налога или различного порядка налогообложения;

3.2.5. Обеспечение своевременной, достоверной и полной информацией внутренних и внешних пользователей, контроль за правильностью исчисления и перечисления налогов в бюджет.

3.3. Налоговый учет ведется автоматизированным способом с применением программного обеспечения.

3.4. Для подтверждения данных налогового учета применяются:

3.4.1. Первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку);

3.4.2. Аналитические регистры бюджетного учета.

3.5. Финансовое управление выступает в роли как налогового агента так и налогоплательщика. В связи с этим возникает обязанность по исчислению, удержанию, перечислению в бюджет - налогов, взносов - во внебюджетные фонды, а также обязанность по представлению отчетности в соответствующие органы (налоговую инспекцию, внебюджетные фонды, статистическое управление, в финансовое управление и др.).

3.6. Налоговые декларации в налоговый орган, отчетность во внебюджетные фонды, а также статистическая отчетность представляются в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с использованием программного комплекса электронного документооборота.

3.7. Перечень форм отчетности и сроки сдачи устанавливаются в соответствии с Приложением 10.

4. Отчетность финансового управления

4.1. Отчетность в налоговый орган

4.1.1. Сведения о доходах физических лиц

4.1.1.1. Согласно п. 2 ст. 230 НК РФ налоговые агенты представляют в налоговый орган по месту своего учета расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, за первый квартал, полугодие, девять месяцев - не позднее последнего дня месяца, следующего за соответствующим периодом, за год - не позднее 1 апреля года,

следующего за истекшим налоговым периодом, по форме, форматам и в порядке, которые утверждены федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

4.1.2. Декларация по налогу на прибыль

4.1.2.1. В силу п. 1 ст. 289 НК РФ финансовое управление, независимо от наличия обязанности по уплате налога на прибыль, по истечении каждого отчетного и налогового периода представляет в налоговую инспекцию налоговую декларацию.

4.1.2.2. Срок сдачи:

4.1.2.2.1 Не позднее 28 календарных дней со дня окончания соответствующего отчетного периода;

4.1.2.2.2. Не позднее 28 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом. Налоговым периодом по налогу на прибыль признается календарный год (ст. 285 НК РФ).

4.1.2.3. При исчислении налога на прибыль на основании пп. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ не учитываются средства целевого финансирования в виде лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований). Ввиду отсутствия предпринимательской деятельности, обязательств по уплате налога на прибыль у финансового управления нет.

4.1.3. Декларация по налогу на добавленную стоимость

4.1.3.1. В соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 146 Налогового Кодекса РФ выполнение работ (оказание услуг) органами, входящими в систему органов государственной власти и органов местного самоуправления, в рамках выполнения возложенных на них исключительных полномочий в определенной сфере деятельности в случае, если обязательность выполнения указанных работ (оказания услуг) установлена законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, актами органов местного самоуправления не подлежат налогообложению налогом на добавленную стоимость (далее - НДС).

4.1.3.2. Декларация по НДС представляется финансовым управлением согласно п. 5 ст. 174 НК РФ в налоговые органы по месту своего учета по установленному формату в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота. Срок ее представления - не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом (кварталом), если иное не предусмотрено НК РФ.

4.1.4. Декларация по налогу на имущество.

4.1.4.1. Формирование налогооблагаемой базы по налогу на имущество осуществляется в соответствии со статьями 374, 375, 376 НК РФ «Налог на имущество организаций».

4.1.4.2. Налоговая ставка устанавливается согласно п.1 ст.380 НК РФ и не может превышать 2,2 %.

4.1.4.3. Уплата налога и авансовых платежей по налогу на имущество в доход бюджета осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные ст. 383 НК РФ.

4.1.4.4. Финансовое управление обязано по истечении каждого отчетного и налогового периода представлять в налоговую инспекцию налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу на имущество и налоговую декларацию по налогу. Налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу представляет не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода.

4.1.5 Расчет по страховым взносам.

4.1.5.1. В соответствии с ст.19 НК РФ финансовое управление является плательщиком страховых взносов. Перед ИФНС России финансовое управление отчитывается по начисленным и уплаченным суммам взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, а также на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

4.1.5.2. Согласно Приказу ФНС России № ММВ-7-11/551@ от 10.10.2016 финансовое управление ежеквартально (не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным периодом) представляют в ИФНС России Расчет по страховым взносам.

4.1.6. Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом.

4.1.6.1. Согласно НК РФ налоговые агенты ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в налоговую инспекцию расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом. Сведения подаются в налоговый орган по форме 6-НДФЛ.

4.2. Бюджетная отчетность финансового управления

4.2.1. Бюджетная отчетность финансового управления оформляется в рамках общих требований Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина РФ от 23.12.2010 № 191н и Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» № 260н.

4.2.2. Бюджетная отчетность оформляется на следующие даты:

- месячная - на 1-е число месяца, следующего за отчетным;
- квартальная - по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года;
- годовая - на 1 января года, следующего за отчетным.

4.2.3. Отчетным годом является календарный год (с 1 января по 31 декабря включительно).

4.2.4. При этом месячная и квартальная отчетность является промежуточной (периодической) и составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

4.2.5. Бюджетная отчетность составляется на основе данных главной книги и (или) других регистров бюджетного учета, установленных законодательством РФ, с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета. При этом данные, отраженные в годовой бюджетной отчетности учреждения, должны быть подтверждены результатами проведенной в установленном порядке инвентаризации активов и обязательств.

4.2.6. Формируется годовая бюджетная отчетность с учетом следующих особенностей:

- отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой;

- если все показатели, предусмотренные формой отчетности, не имеют числового значения, такая форма отчетности не составляется. Информация об этом отражается в пояснительной записке к бюджетной отчетности за отчетный период;

- отрицательное значение показателей отражается в форме отчетности со знаком минус;

- если структурой формы предусмотрены показатели, требующие сопоставления плановых (прогнозируемых) показателей с фактически сложившимися в отчетном периоде, но при этом плановые (прогнозируемые) показатели отсутствуют, расчет показателей сопоставления не производится;

- если структурой формы отчетности не установлены коды строк, детализирующие группируемые строки, в детализирующих строках следует указывать коды группируемых строк.

4.2.7. Отчетность предоставляется в сроки представления бюджетной отчетности, устанавливаемые ежегодно Приказом финансового управления администрации городского округа Люберцы.

4.2.8. В случае совпадения предусмотренной даты представления бюджетной отчетности с праздничным (выходным) днем бюджетная отчетность представляется на следующий рабочий день.

4.2.9. Бюджетная отчетность представляется:

- на бумажном носителе в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом - главным бухгалтером или лицом, ответственным за ведение бюджетного учета, формирование, составление и представление отчетности;

- в виде электронного документа с представлением на электронном носителе или автоматизированным способом с обязательным обеспечением защиты информации.

4.2.10. Состав ежемесячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности определен Инструкцией № 191н.

4.2.11. Подписывается бюджетная отчетность начальником финансового управления и главным бухгалтером. Если формы бюджетной

отчетности содержат плановые (прогнозные) и аналитические показатели, то они подписываются начальником бюджетного отдела финансового управления.

4.2.12. Помимо этого, не позднее трех месяцев после окончания отчетного года финансовое управление обязано представить годовую бюджетную отчетность в налоговый орган. В налоговые органы годовая бюджетная (финансовая) отчетность представляется только в составе Баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130).

4.3. Отчетность во внебюджетные Фонды

4.3.1. Отчетность в ПФР

4.3.1.1. Согласно Постановлению ПФР [REDACTED] № 3п финансовое управление ежегодно (не позднее 30-го числа второго календарного месяца, следующего за отчетным периодом) представляют в территориальные органы ПФР по месту своего учета форму СЗВ-СТАЖ по учету стажа сотрудников за отчетный период.

4.3.1.2. Вместе с формой они направляют в территориальные органы ПФР сведения о каждом работающем у них застрахованном лице (СЗВ-М сведения о застрахованном лице).

4.3.2. Отчетность по страховым взносам в ФСС

4.3.2.1. Согласно Федеральному Закону «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 № 125-ФЗ финансовое управление ежеквартально представляет в ФСС отчеты по форме, утвержденной Приказом ФСС РФ от 07.08.2017 № 275.

4.3.2.2. В силу Закона о страховых взносах Финансовое управление является плательщиком страховых взносов:

-на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Фонд социального страхования.

4.3.2.3. В связи с этим отчитывается перед ФСС по начисленным и уплаченным суммам страховых взносов по форме-4 ФСС. Отчетность представляется в ФСС не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.4. Статистическая отчетность

4.4.1. В соответствии со ст. 8 Закона от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» (далее - Закон № 282-ФЗ) Финансовое управление обязано представлять первичные статистические и административные данные, необходимые для формирования официальной статистической информации.

4.4.2. Порядок и условия представления первичных статистических и административных данных органам, осуществляющим формирование официальной статистической информации, определены Постановлением Правительства РФ от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях представления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета».

4.4.3 Формы федерального статистического наблюдения и указания по их заполнению размещаются субъектами официального статистического учета на своих официальных сайтах в Интернете.

Список приложений к Учетной политике

Приложение 1 «Рабочий План счетов»;

Приложение 2 «График документооборота»;

Приложение 3 «Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов»;

Приложение 4 «Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях»;

Приложение 5 «Перечень должностных лиц, имеющих право имеющих право получать наличные денежные средства под отчет»;

Приложение 6 «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов»;

Приложение 7 «Положение о внутреннем контроле»;

Приложение 8 «Положение об инвентаризации имущества и обязательств учреждения»;

Приложение 9 «Порядок принятия обязательств»;

Приложение 10 «Формы и сроки сдачи бюджетной, налоговой и статистической отчетности»;

Приложение 11 «Порядок отражения в бюджетном учете Финансового управления операций по исполнению бюджета муниципального образования городской округ Люберцы Московской области»;

Приложение 12 «Формы первичных учетных документов, разработанных Финансовым управлением»;

Приложение 13 «Порядок формирования резерва предстоящих расходов на оплату отпусков сотрудников»;

Приложение 14 «Порядок формирования отпускного фонда будущих периодов»;

Приложение 15.1 «Порядок управления дебиторской задолженностью в финансовом управлении администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области»;

Приложение 15.2 «Порядок управления кредиторской задолженностью в финансовом управлении администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области»;

Приложение 16 «Положение о служебных командировках»;
Приложение 17 «Расчетный листок»;
Приложение 18 «Учет операций по осуществлению функций главного распорядителя бюджетных средств»