



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ
Управление благоустройства города

« 30 » декабря 2020 г.

№04/3-03- 64

ПРИКАЗ

Об утверждении учетной политики

На основании Федерального закона от 06.12.2011г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», действующих и вступающих в силу с 01.01.2021 года федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов (далее - СГС), приказа Минфина России от 01.12.2010 г. N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Единый план счетов, Инструкция N 157н), приказа Минфина России от 06.12.2010 г. N 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция N 162н), приказа Минфина России от 28.12.2010 г. N 191н «Об утверждении Инструкции, о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Приказ N 191н), Налогового кодекса Российской Федерации (далее - НК РФ), приказываю:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению к настоящему приказу и ввести ее в действие с 1 января 2021 года.
2. Довести до всех подразделений и служб учреждений соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Ю.А. Фурфурак

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

УПРАВЛЕНИЯ БЛАГОУСТРОЙСТВА ГОРОДА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ

1. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА

Бухгалтерский учет в управлении благоустройства города администрации города Рязани (УБГ администрации города Рязани, Управление) осуществляется в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению, утвержденных (далее - Единый план счетов, Инструкция N 157н);
- Приказом Минфина России от 06.12.2010 г. N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 162н);
- Приказом Минфина России от 29.11.2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";
- Приказом Минфина России от 30.03.2015 г. N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);
- Приказом Минфина России от 28.12.2010 г. N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (далее - Приказ N 191н);
- Приказом Минфина России от 25 марта 2011 года N 33 "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (далее - Приказ N 33н);
- СГС "Концептуальные основы";
- СГС "Основные средства";
- СГС "Обесценение активов";
- СГС "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности";
- СГС "Учетная политика";
- СГС "События после отчетной даты";

- СГС "Отчет о движении денежных средств";
- СГС "Доходы";
- СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют";
- СГС "Информация о связанных сторонах;
- СГС "Непроизведенные активы";
- СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности";
- СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах";
- СГС "Долгосрочные договоры";
- СГС "Концессионные соглашения";
- СГС "Запасы";
- СГС "Выплаты персоналу";
- учетная политика учредителя;
- иные нормативные документы, регулирующие вопросы учета в организациях бюджетной сферы.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

2.1. Управление благоустройства города администрации города Рязани (далее - управление) входит в структуру администрации города и обладает правами юридического лица. Управление является главным администратором закрепленных доходов, главным распорядителем бюджетных средств в области благоустройства и дорожного хозяйства города, осуществляет контроль за использованием бюджетных средств получателями бюджетных средств, несет ответственность за целевое использование и распоряжение бюджетными средствами.

2.2. Бухгалтерский (бюджетный) учет УБГ администрации города Рязани ведется муниципальным казенным учреждением города Рязани "Центр сопровождения" (сектором по ведению бухгалтерского учета УБГ администрации города Рязани отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС) (п.5 Инструкции N 157н, договор №9 от 31.12.2019).

Деятельность сектора по ведению бухгалтерского учета УБГ администрации города Рязани регламентирована должностными инструкциями работников сектора.

2.3. Бухгалтерский (бюджетный) учет в УБГ администрации города Рязани осуществляется автоматизированным способом с использованием нижеперечисленных программных продуктов 1С: Предприятие 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 1.0, Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1, Бюджетная отчетность, редакция 1.1. (п.9 СГС "Учетная политика", п. 19 Инструкции N 157н).

Для обработки учетной информации применяется автоматизированная система документооборота «УРМ», система удаленного финансового документооборота с Управлением федерального казначейства по Рязанской области «СУФД».

2.4. РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

2.4.1. Бюджетный учет ведется управлением в соответствии с Рабочим планом счетов, включающим в себя аналитические коды видов поступлений - доходов, иных поступлений, или аналитические коды вида выбытий - расходов, иных выплат, соответствующим кодам (составным частям кодов бюджетной классификации)

раздельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, КОСГУ следующим образом:

1) в первых 17 разрядах номера счета бюджетного учета отражаются разряды структуры кода бюджетной классификации, определяемые в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, города Рязани.

2) в 18 разряде номера счета бюджетного учета Управлением применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

"3" - средства во временном распоряжении;

3) в 22 разряде номера счета бюджетного учета, относящегося к санкционированию расходов, Учреждением применяются следующие коды финансовых периодов:

"1" - санкционирование по текущему финансовому году;

"2" - санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году);

"3" - санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным);

"4" - санкционирование по второму году, следующему за очередным;

"9" - санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода).

4) в 24 — 26 разрядах номера счета бюджетного учета отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ), сформированные в соответствии с правовыми актами Российской Федерации.

2.4.2. Управление не вводит дополнительную детализацию КОСГУ. Аналитические счета формируются по соответствующим аналитическим кодам вида поступлений, выбытий объекта учета (кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)).

2.4.3. Рабочий план счетов разработан на основании Единого плана счетов, Инструкции N 162н, п. 19 СГС "Концептуальные основы" и приведен в Приложении N 1 к настоящему Положению об учетной политике.

Рабочий план счетов главного администратора состоит из 5 разделов балансируемых счетов бюджетного учета финансовые активы, нефинансовые активы, обязательства, финансовый результат, санкционирование расходов и раздела небалансируемых счетов бюджетного учета.

2.5. ПЕРВИЧНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

2.5.1. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни учреждением применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России N 52н;

- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов.

Самостоятельно разработанные формы первичных документов разрабатываются в соответствии с п.2 ст.9 Федеральным законом от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и содержать следующие реквизиты:

- наименование документа;

- дата составления документа;

- наименование учреждения, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должности лиц, совершивших операцию и ответственных за ее оформление,
- подписи вышеуказанных лиц.

2.5.2. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях.

2.5.3. Первичный учетный документ принимается к учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи начальника УБГ администрации города Рязани или уполномоченных им на то лиц.

2.5.4. Перечень форм первичных, сводных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, применяемых на участках с автоматизированным способом обработки, излагается в Приложение № 2 к Учетной политике управления благоустройства города администрации города Рязани.

2.5.5. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к учету при наличии на документе подписей руководителя УБГ администрации города Рязани и уполномоченных ими лиц (ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 9 СГС "Учетная политика", пункты 25 - 26 СГС "Концептуальные основы").

2.5.6. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях (п. 5 статьи 9 Закона N 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы").

2.5.7. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, учреждением применяются регистры бухгалтерского учета, формы которых утверждены Приказом N 52н;

2.5.8. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях (п. 11 Инструкции N 157н, п. 32 СГС "Концептуальные основы":

- Журнал операций по счету "Касса" фондовая №1,
- Журнал операций с безналичными денежными средствами №2,
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами №3,
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №4,
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам №5,
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям №6,
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7,
- Журнал по прочим операциям №8,
- Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет,
- Главная книга,
- иные регистры, предусмотренные Инструкцией.

2.5.9. Регистры бухгалтерского учета формируются по итогам месяца (п. 11 Инструкции N 157н).

2.5.10. Первичные документы по отдельным хозяйственным операциям могут храниться отдельно от журнала операций за месяц, в котором они отражены (первичные документы по субсидиям на возмещение затрат по благоустройству дворовых территорий и субсидиям на ремонт дворовых проездов).

2.5.11. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов (график документооборота), установлены в № 3 к настоящему Положению об учетной политике (п. 9 СГС "Учетная политика").

2.5.12. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу в установленные сроки для отражения в бюджетном учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие этот документ.

2.5.13. Работники сектора по ведению бухгалтерского учета не несут ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п.3 ст.9 Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете").

Для организации бюджетного учета и обеспечения своевременного составления бюджетной, статистической и налоговой отчетности ответственные лица представляют в сектор по ведению бухгалтерского учета отчеты и документы по деятельности управления согласно описи.

2.6. БУХГАЛТЕРСКАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

2.6.1. Управлением представляется отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с Приказом № 191н квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в соответствии с Приказом № 33н: консолидированная годовая, квартальная бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений.

2.6.2. Отчетность представляется в финансово-казначейское управление администрации города Рязани в электронной виде в программном комплексе Свод-СМАРТ в сроки, установленные руководителем финансово-казначейского управления администрации города Рязани.

2.6.3. Подведомственные Управлению муниципальные учреждения представляют отчетность в порядке и в сроки, установленные соответствующими письмами УБГ администрации города Рязани.

2.6.4. Ответственность за достоверность представляемых подведомственными Управлению муниципальными учреждениями отчетных данных возлагается на руководителя и главного бухгалтера учреждений, подведомственных управлению.

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

2.7. ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ

2.7.1. Уровень существенности установлен в размере 5 процентов.(п. 3 Инструкции № 157н, п. 17 СГС "Концептуальные основы").

2.7.2. Отражение в учете событий после отчетной даты, признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий

после отчетной даты осуществляется в соответствии с СГС "События после отчетной даты".

2.7.3. Событиями после отчетной даты признаются:
- события, подтверждающие условия хозяйственной деятельности учреждения, существовавшие на отчетную дату;
- события, свидетельствующие об условиях хозяйственной деятельности учреждения, возникших на отчетную дату.

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

2.7.5. Хозяйственные операции, основанием которых являются первичные документы, поступившие после даты утверждения бухгалтерской отчетности финансово-казначейским управлением за отчетный период, к которому относится дата вышеуказанных документов, отражаются в следующем отчетном периоде как ошибки прошлых лет.

2.8. ИНЫЕ ВОПРОСЫ

2.8.1. В целях равномерного учета расходов УБГ администрации города Рязани создает резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая страховые взносы по обязательным видам социального страхования сотрудника (служащего) УБГ администрации города Рязани.

2.8.2. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля утвержден Положением о внутреннем финансовом контроле, приведенном в Приложении 4 к настоящему Положению об учетной политике. (статья 19 Закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика").

2.8.3. Закупка товаров (работ, услуг) для государственных (муниципальных) нужд осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности государственных и муниципальных учреждений" и планом закупок.

2.8.4. В целях обеспечения достоверности данных бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности проводится инвентаризация активов, имущества, учтенного на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бюджетного учета Управления в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", пунктом 7 Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов России от 28.12.2010 N 191н, Инструкцией N 157н и Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 N 49.

2.8.5. Инвентаризация активов, имущества, учтенного на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бюджетного учета проводится инвентаризационной комиссией, назначенной приказом начальника управления, которой помимо проведения инвентаризации активов вменяется:

- оценивать правильность использования имущества;

- определять наличие у имущества полезного потенциала;
- выяснять у лица, ответственного за сохранность объекта имущества и использование его по назначению причины расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- выявлять признаки обесценения актива;
- подводить итоги инвентаризации и докладывать начальнику управления результат инвентаризации.

2.8.6. Инвентаризации подлежит все имущество управления независимо от его местонахождения.

2.8.7. Инвентаризация проводится в разрезе лиц, ответственных за сохранность объектов имущества и использование их по назначению.

2.8.8. Случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются отдельным приказом начальника Управления.

2.8.9. Проведение инвентаризации обязательно:

- перед составлением годовой отчетности;
- при смене лиц, ответственных за сохранность объектов имущества и использование их по назначению;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлении таких фактов);
- в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.8.10. Для оформления инвентаризации применяются формы, утвержденные Приказом N 52н. Для подтверждения расчетов с поставщиками и подрядчиками используется акт сверки взаимных расчетов.

2.8.11. Инвентаризация денежных документов и бланков строгой отчетности производится путем полного (полистного) пересчета фактической наличности.

2.8.12. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с лица, ответственного за сохранность объекта имущества и использование его по назначению по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. Приказом начальника управления создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица, допустившего возникновение несохранности доверенных ему материальных ценностей.

2.8.13. В связи с возможностью перечисления заработной платы, командировочных и хозяйственных расходов на банковские счета физических лиц - работников Управления получение наличных денежных средств с лицевого счета в кассу не производится.

2.8.14. Плановая инвентаризация активов и обязательств на всех балансовых и забалансовых счетах учета проводится ежегодно, перед составлением годовой отчетности в целях обеспечения достоверности ее данных, в период с "1" октября по "31" декабря.

2.8.15. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения Стандарта "Обесценение активов":

а) выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (пункт 6 Стандарта "Обесценение активов"):

- для каждого актива, не генерирующего денежные потоки;
- для каждого актива, генерирующего денежные потоки;
- для единицы, генерирующей денежные потоки;

б) наличие внутренних и внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе "Примечание" соответствующих инвентаризационных описей;

в) выявляет наличие внутренних и внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (п. 18 СГС "Обесценение активов") - для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения;

г) наличие внутренних и внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе "Примечание" соответствующих инвентаризационных описей;

д) выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости комиссией по поступлению и выбытию активов для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения - в разделе "Заключение комиссии" соответствующих инвентаризационных описей.

2.8.16. При заполнении инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087) статус объекта учета и целевая функция актива заполняется по наименованию: инвентаризация активов и обязательств учреждения проводится в соответствии с приказом руководителя о проведении инвентаризации.

2.8.17. При направлении работника в служебные командировки возмещение расходов, производится путем перечисления денежных средств на счета с использованием карт физических лиц, выданных в рамках «зарплатных проектов» в соответствии с положением о служебных командировках (Приложении 7 к Учетной политике управления).

3. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

3.1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ

3.1.1. ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА

Учет основных средств ведется учреждением в соответствии с СГС "Основные средства", применяемым одновременно с СГС "Концептуальные основы" и Инструкцией N 157н.

3.1.1.1. Критерии признания активов основными средствами.

Активы (не независимо от стоимости) принимаются к учету в качестве объектов основных средства (далее - ОС) при одновременном соблюдении следующих условий:

- актив предназначен для неоднократного или постоянного использования при выполнении государственных (муниципальных) полномочий, для деятельности по выполнению работ (услуг) или для управленческих нужд учреждения;

- при использовании актива планируется получить экономические выгоды или полезный потенциал, и первоначальную стоимость актива как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить;

- срок полезного использования актива составляет более 12 месяцев;

- актив находится в эксплуатации, в запасе или на консервации, либо передан во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

Материальные объекты имущества принимаются к бухгалтерскому учету в качестве ОС, независимо от срока их полезного использования.(п. 7, 8 СГС "Основные средства").

3.1.1.2. Оценка ОС при принятии их к учету.

ОС принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, порядок определения которой зависит от способа поступления имущества в учреждение.

При поступлении ОС в результате обменной операции, его первоначальная стоимость определяется в порядке, установленном п. 15, 20, 21 СГС "Основные средства".

При поступлении ОС в результате необменной операции, формировании ОС в результате завершения работ по благоустройству общественных территорий, принимается к учету по справедливой стоимости на дату его приобретения, возникновения завершения работ по благоустройству общественных территорий, (п. 22 СГС "Основные средства").

Справедливая стоимость ОС определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету согласно представленной справки о стоимости объекта. Состав вышеуказанной Комиссии определяется отдельным правовым актом Управления. Положение о Комиссии изложено в Приложении 5 к Учетной политике УБГ администрации города Рязани.

ОС, выявленные учреждением в ходе инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету. (п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции N 157н).

Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 21 Рабочего плана счетов, (основание: п. 8 СГС "Основные средства").

3.1.1.3. Единица учета ОС.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Критерии признания объекта ОС, предусмотренные п. 8 СГС "Основные средства", применяются к инвентарному объекту в целом.

Объекты ОС, стоимость которых не является существенной (составляет менее 10 000 руб. за единицу), с одинаковым направлением использования: компьютерное оборудование, мебель, используемая в одном помещении) могут объединяться в один инвентарный объект. (основание: п. 10 СГС "Основные средства");

Структурная часть объекта ОС, срок полезного использования которой существенно отличается от сроков полезного использования других частей этого ОС, учитывается как самостоятельный инвентарный объект. Сроки полезного использования структурных частей ОС считаются существенно различными, если: части объекта относятся к разным амортизационным группам в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 г. N 1 (далее - Классификация ОС).

3.1.1.4. Порядок формирования инвентарных номеров ОС.

Каждому инвентарному объекту ОС присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

На каждом объекте основных средств крепится бумажная этикетка с указанием его инвентарного номера. (п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н).

3.1.1.5. Порядок определения срока полезного использования ОС.

Срок полезного использования ОС определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п.35 СГС "Основные средства".

3.1.1.6. Начисление амортизации по ОС.

Амортизация по объектам основным средств начисляется линейным методом (п.36 СГС "Основные средства").

3.1.1.7. При переоценке ОС (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) учреждение учитывает суммы накопленной амортизации, исчисленной на дату переоценки способом пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки;

(п. 41 СГС "Основные средства").

Величина корректировки, возникающая при пересчете накопленной амортизации, образует часть суммы увеличения или уменьшения остаточной стоимости ОС, подлежащей отражению в учете.

3.1.2. ИМУЩЕСТВО МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ

3.1.2.1. В соответствии с распоряжением администрации города Рязани №1677-р от 20.03.2009 (с учетом изменений) на управление возложена обязанность ведения бухгалтерский учета имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования - городской округ город Рязань, в части автомобильных дороги общего пользования местного значения, находящихся на территории муниципального образования - городской округ город Рязань, включая элементы обустройства автомобильных дорог, сетей ливневой и дренажной канализации.

3.1.2.2. Бухгалтерский учет имущества муниципальной казны осуществляется на основании данных реестра муниципального имущества.

Бухгалтерскому учету в составе имущества муниципальной казны подлежат объекты:

- вновь созданные, построенные и приобретенные за счет средств бюджета муниципального образования – город Рязань;
- переданные в муниципальную собственность муниципального образования – город Рязань в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- переданные безвозмездно в муниципальную собственность муниципального образования – город Рязань юридическими и физическими лицами;
- иные объекты, которые могут находиться в муниципальной собственности муниципального образования – город Рязань в соответствии с федеральными законами, законами Рязанской области, Уставом муниципального образования – город Рязань, нормативно-правовыми актами муниципального образования – город Рязань.

3.1.2.3. Отражение в бюджетном учете операций по выбытию имущества из состава имущества муниципальной казны осуществляется при передаче объектов в собственность Российской Федерации, Рязанской области, муниципальных образований в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области.

3.1.2.4. Принимаемая в состав имущества муниципальной казны обстановка дороги (технические средства организации дорожного движения, в том числе дорожные знаки, ограждение, разметка, направляющие устройства, светофоры, системы автоматизированного управления движением, сети освещения, озеленение и малые архитектурные формы) учитывается в составе дороги.

Согласно приказу начальника управления и решению комиссии по поступлению и выбытию активов может проводиться процедура объединения нескольких объектов имущества муниципальной казны с разными реестровыми номерами в один и обратная ей процедура формирования нескольких объектов с разными реестровыми номерами из одного. Указанные изменения подлежат обязательному отражению в реестре муниципального имущества.

3.1.2.5. Оценка имущества казны осуществляется Управлением в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

3.1.2.6. Бухгалтерский учет имущества, составляющего муниципальную казну, ведется на счете 0 108 51 000 в стоимостном выражении без ведения инвентарного и аналитического учета.

Имущество казны, передаваемое в возмездное или безвозмездное пользование, не выбывает из ее состава. Такое имущество отражается на основании первичного

учетного документа (акта) на счете 0 108 00 000 путем внутреннего перемещения объекта нефинансовых активов.

Поступление имущества муниципальной казны отражается с применением счета 1 401 10 000.

Выбытие имущества муниципальной казны, отражается с применением счета 1 401 20 000.

3.2. МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ

3.2.1. К материальным запасам относятся материальные ценности, используемые в деятельности менее 12 месяцев, и указанные в пунктах 98 - 99 Инструкции N 157н.

3.2.2. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости, согласно накладной.

3.2.3. Единицей учета материальных запасов в зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования принимается: пачка, штука, метр, погонный метр, упаковка, бобина (пункт 101 Инструкции N 157н).

3.2.4. Выбытие (списание) материальных запасов (кроме канцелярских принадлежностей) производится по фактической стоимости каждой единицы, канцелярских принадлежностей - по средней фактической стоимости (пункт 108 Инструкции N 157н).

3.2.5. Выдача в эксплуатацию на нужды Управления хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей, медикаментов для аптек и прочих материальных запасов (далее оборотных запасов) считается фактом хозяйственной жизни Управления, после которого от оборотных запасов не ожидается поступления полезного потенциала или экономических выгод. Выдача оборотных запасов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), являющейся основанием для списания оборотных запасов.

3.2.6. Аналитический учет материальных запасов ведется в соответствии с пунктом 119 Инструкции N 157н.

3.2.7. Фактическая стоимость материальных запасов, полученная в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из следующих факторов:

- справедливой стоимости на дату принятия к бюджетному учету, рассчитанной методом рыночных цен;

- сумм, уплачиваемых Управлением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования (пункты 52 - 60 Стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности").

3.3. НЕПРОИЗВЕДЕННЫЕ АКТИВЫ

Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

(П. 6 СГС «Непроизведенные активы»)

3.3.1. Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение

(такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе. (п. 36 СГС "Концептуальные основы", Письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628)

3.3.2 Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов. (п. 71 Инструкции № 157н, п. 20 Инструкции № 174н)

3.3.3. Затраты на реконструкцию, модернизацию объектов непроизведенных активов отражаются в составе расходов текущего периода (Основание: п. 33СГС "Непроизведенные активы").

3.4. НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ

3.4.1. К нематериальным активам (НМА) относятся результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, на которые у управления имеются исключительные и не исключительные права.

3.4.2. Исключительных права на НМА отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета 102 00 "Нематериальные активы"(п. 6 СГС "Нематериальные активы", Инструкция № 157н).

3.4.3. Неисключительные права на НМА со сроком использования более 12 месяцев учитываются на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами».

3.4.4. Стоимость неисключительных прав на НМА со сроком полезного использования менее 12 месяцев подлежит отражению в составе текущих расходов управления.

3.4.5. Стоимость НМА со сроком полезного использования более 12 месяцев списывается посредством начисления амортизации на счете 104.6X «Амортизация прав пользования нематериальными активами». Срок использования прав определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Амортизация объектов НМА начисляется линейным методом.

3.4.6. Убыток от обесценения неисключительных прав из-за снижения их стоимости учитывается на счете 114.6X «Обесценение прав пользования нематериальными активами».

3.5. УЧЕТ ДОХОДОВ

3.5.1. Управление является администратором доходов бюджета муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области, на которого в соответствии со ст.6 БК РФ возложены следующие функции:

- контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты платежей, являющихся доходами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,

- начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по доходам бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.5.2. Администрирование доходов ведется согласно перечню, утвержденному приказом начальника управления об осуществлении полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области.

3.5.3. Учет операций по администрированию доходов бюджета осуществляется в соответствии с положениями инструкции N 162н, инструкции N 157н, законом о бюджете города Рязани на соответствующий год и правилами ведения и учета операций по поступлениям в бюджетную систему Российской Федерации, а также их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, утвержденными приказом Минфина России от 13.04.2020 № 66н.

3.5.4. Учет по поступлениям в бюджет города Рязани, администрирование которых возложено на управление осуществляется по мере начисления по каждому виду дохода с отражением в соответствующей бюджетной отчетности. Отражение в бюджетном учете доходов осуществляется в соответствии с СГС «Доходы».

3.5.5. Поступления в бюджет учитываются на основании первичных документов, согласно которым отражены операции на лицевом счете управления как администратора доходов и Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета, предоставляемой органом казначейства (п.90 Инструкция N 162н).

3.5.6. Учет операций по поступлению в бюджет доходов, администратором которых является управление, ведется на соответствующих счетах аналитического учета счета 021002000 "Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет" по соответствующим группам, статьям и подстатьям классификации операций сектора государственного управления (п. 89 Инструкция N 162н, п. 227 Инструкция N 157н).

3.6. РАСЧЕТЫ ПО ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.6.1. Аналитический учет расчетов с работниками учреждения по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (форма 0504071)(п. 257 Инструкции N 157н).

Начисление заработной платы работникам учреждения производится на основании Табеля учета использования рабочего времени (форма 0504421). Табель учета использования рабочего времени заполняется путем регистрации случаев отклонения от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение N 5 к Приказу N 52н).

3.6.2. Текущие выплаты признаются в составе расчетов по принятым обязательствам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда по факту их начисления за период, когда персонал исполнял трудовые функции (возлагаемые на него отдельные полномочия), должностные обязанности. Объекты учета текущих выплат признаются в сумме денежных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в размере, установленном законом, иным нормативным правовым актом, включая локальные нормативные акты, и (или) трудовым договором (служебным контрактом, контрактом) (п. 8 СГС "Выплаты персоналу")

3.6.3. В составе расходов будущих периодов (далее - РБП) учреждением учитываются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- с выплатами работникам (Порядок формирования резервов предстоящих расходов, связанных с оплатой отпусков работников приведен в Приложении 6 к Учетной политике Управления); (п. 302 Инструкции N 157н).

3.6.4. Отложенные выплаты признаются в составе резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу в том отчетном периоде, когда персонал исполнял трудовые функции, должностные обязанности.

3.6.5. Объекты учета отложенных выплат персоналу признаются:

- в части предстоящих расходов на оплату отпусков в сумме предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении, включая взносы на обязательное социальное страхование.

- в части предстоящих расходов на пенсионные и иные аналогичные выплаты в сумме бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), предусмотренных на соответствующие цели на очередной финансовый год и плановый период (п. 10 СГС "Выплаты персоналу").

3.6.6. РПБ списываются равномерно в течение периода, к которому они относятся.

Расходы на страхование списываются пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

Учет РПБ осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой учреждения.

3.6.7. Денежные средства под отчет выдаются работникам Управления:

- материально ответственным лицам в соответствии с правовыми актами Управления;

- при командировании.

3.6.8. Выдача подотчетных сумм осуществляется безналичным способом с использованием расчетных (дебетовых) карт и иных банковских (в том числе и зарплатных) карт подотчетных лиц.

3.6.9. Основанием для выдачи работнику сумм возмещения перерасхода или внесения им на лицевой счет Управления сумм неиспользованного аванса служит авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505).

Порядок осуществления контроля за расходованием средств, выделенных на командировочные расходы, излагается в правовом акте Управления.

3.7. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ

3.7.1. Принятие обязательств к учету осуществляется в соответствии с пунктом 140 Инструкции N 162н в следующем объеме:

а) обязательства, предусмотренные условиями заключенных муниципальных контрактов (договоров), а также обязательства по муниципальным контрактам (договорам), принятым в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего финансового года, подлежащие исполнению в текущем финансовом году, - в сумме заключенных контрактов, договоров;

б) обязательства по оплате труда перед работниками отражаются в текущем финансовом году в сумме утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

в) обязательства по выплате командировочных расходов, иных выплат (суточных, разъездных и тому подобное) - в сумме начисленных обязательств (выплат);

г) обязательства по оплате обусловленных законодательством Российской Федерации обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (налогов, сборов, пошлин, взносов, включая обязательства по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, иных выплат) - в сумме начисленных обязательств (платежей);

д) обязательства по исполнению муниципальных гарантий без права регрессного требования к принципалу или уступки гаранту прав требования бенефициара к принципалу - в сумме начисленных обязательств согласно муниципальным гарантиям;

е) иные расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году, - в сумме принятых обязательств.

3.7.2. Отражение в бюджетном учете показателей принятых денежных обязательств осуществляется в порядке, изложенном в пункте 141 Инструкции N 162н.

3.7.3. Отражение в бюджетном учете показателей принимаемых и отложенных обязательств осуществляется в соответствии с пунктами 141.1 и 141.2 Инструкции N 162н.

3.8. ОБЕСЦЕНЕНИЕ АКТИВОВ

3.8.1. Учет обесценения активов осуществляется учреждением в соответствии с СГС "Обесценение активов". Обесценением актива признается снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (использованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом), связанное со снижением ценности актива.

3.8.2. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при проведении инвентаризации соответствующих активов.

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

(п. 6, п. 18 СГС "Обесценение активов").

3.8.2. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки ([форма 0504833](#)) и приказа руководителя учреждения. Признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником. (п. 15 СГС "Обесценение активов").

3.9. УЧЕТ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ

3.9.1. Объекты нефинансовых активов до возникновения права оперативного управления подлежат учету на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником) (п. 332, 333 Инструкции № 157н). При этом эксплуатационные расходы, связанные с содержанием данного имущества в период прохождения государственной регистрации, признаются расходами учреждения текущего финансового года.

Бухгалтерский учет на счете 01 «Имущество, полученное в пользование» ведется в разрезе объектов имущества, собственников (балансодержателей),

местонахождений объектов, ответственных лиц, правовых оснований, КОСГУ, а также по инвентарным и реестровым номерам.

3.9.2. Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры учитываются на забалансовом счете 07 "Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения по стоимости их приобретения.

(п. 337 Инструкции N 157н).

3.9.3. Для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов недвижимого имущества, в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением используется забалансовый счет 21 "Основные средства в эксплуатации".

Принятие к забалансовому учету объектов основных средств осуществляется в условной оценке по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.(п. 373 Инструкции N 157н).

3.10. ЭКСПЕРТИЗА РЕЗУЛЬТАТОВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ КОНТРАКТАМИ

3.10.1. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться заказчиком – Управлением своими силами или к ее проведению могут привлекаться экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ.

3.10.2. В случае если заказчик не привлекает экспертов, экспертные организации для приемки товаров, работ, услуг, документом, подтверждающим проведение экспертизы силами сотрудников заказчика, является оформленный и подписанный заказчиком документ о приемке товара, работы, услуги. Перечень сотрудников управления, осуществляющих экспертизу в отношении заключенных муниципальных контрактов, утверждается приказом начальника Управления.

4. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

4.1. ПРИНЦИПЫ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА

Налоговый учет ведется: муниципальным казенным учреждением города Рязани "Центр сопровождения" (сектором по ведению бухгалтерского учета УБГ администрации города Рязани отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС).

Налоговые регистры формируются на основе регистров бухгалтерского учета с внесением в них дополнительных реквизитов ([статья 313 НК РФ](#)).

Учреждение использует электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.
(п.ы 3 - 4 статьи 80 НК РФ).

4.2. НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ

Доходы и расходы определяются: по методу начисления в соответствии со статьями 271, 272 НК РФ.

4.3. НАЛОГ НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ

УБГ администрации города Рязани не является плательщиком налога на добавленную стоимость.

4.4. НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых УБГ администрации города Рязани выступает налоговым агентом, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ, ведется в налоговом регистре.

4.5. ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ

4.5.1. Порядок налогообложения земельным налогом в Российской Федерации определен гл.31 НК РФ. Налог и авансовые платежи уплачиваются в бюджет по месту нахождения земельных участков, признаваемых объектом налогообложения согласно ст. 389 НК РФ.

4.5.2. Управление является плательщиком земельного налога по участкам, закрепленным за управлением согласно предоставленному праву постоянного (бессрочного) пользования (п.1 ст. 388 НК РФ).

4.6. СТРАХОВЫЕ ВЗНОСЫ

Для учета сумм начисленных выплат и относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Вопросы осуществления Управлением фактов хозяйственной жизни, порядок отражения которых в бюджетном бухгалтерском, налоговом учете в настоящее время не установлен правовыми актами, а также настоящей учетной политикой администрации города Рязани, регулируются вновь издаваемыми правовыми актами Управления.

Перечень приложений к учетной политике
УБГ администрации города Рязани

Приложение 1 Рабочий план счетов

Приложение 2 Перечень форм первичных, сводных учетных документов

Приложение 3 Правила документооборота для целей бюджетного бухгалтерского учета

Приложение 4 Положением о внутреннем финансовом контроле

Приложение 5 Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

Приложение 6 Порядок формирования резервов предстоящих расходов, связанных с оплатой отпусков работников

Приложение 7 Положение о служебных командировках