



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД АРМАВИР

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29.12.2018.

№ 554-р

г. Армавир

Об утверждении Учетной политики администрации муниципального образования город Армавир для целей бухгалтерского (бюджетного) учета

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»:

1. Утвердить Учетную политику администрации муниципального образования город Армавир для целей бухгалтерского (бюджетного) учета и налогообложения согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Сектору информационных технологий администрации муниципального образования город Армавир (Степовой) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир в сети Интернет (www.armawir.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы муниципального образования город Армавир С.В.Фролова.

4. Распоряжение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

Глава муниципального образования
город Армавир



А.Ю.Харченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением администрации
муниципального образования
город Армавир
от 20.12.18 № 554-р

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА **администрации муниципального образования город Армавир** **для целей бухгалтерского (бюджетного) учета и налогообложения**

I. Общие положения

1.1. Учетная политика администрации муниципального образования город Армавир (далее – Администрация, Учреждение) устанавливает правила ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и налогообложения. Учетная политика Администрации применяется последовательно из года в год и разработана в соответствии с требованиями:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;
Налоговым кодексом Российской Федерации;
Гражданским кодексом Российской Федерации;
Трудовым кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 157н, приказ Минфина России № 157н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н, приказ Минфина России № 162н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – СГС «Основные средства»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – СГС «Аренда»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – СГС «Обесценение активов»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – СГС «Учетная политика»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 275н «События после отчетной даты» (далее – СГС «События после отчетной даты»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 278н «Отчет о движении денежных средств» (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. № 32н «Доходы» (далее – СГС «Доходы»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Инструкция № 191н, приказ Минфина России № 191н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» (далее - приказ Минфина России № 52н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее - приказ Минфина России № 49);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08 июня 2018 г. № 132н «Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации» (далее - Порядок № 132н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н «Порядок применения классификации операций сектора государственного управления (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

иными нормативными правовыми актами, регулирующие вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

1.2. Бухгалтерский (бюджетный) учет в Администрации осуществляется МКУ «Централизованная бухгалтерия администрации города Армавира» (далее Бухгалтерия) в соответствии с соглашением о передаче полномочий по организации и ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

1.3. Ответственным за организацию бухгалтерского (бюджетного) учета в Администрации и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является директор Бухгалтерии.

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

1.4. Бухгалтерия несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

II. Первичные учетные документы, регистры бюджетного учета, правила документооборота

2.1. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом с использованием форм, утвержденных приказом Минфина России № 52н.

2.2. При оформлении фактов хозяйственной жизни, для которых приказом Минфина России № 52н формы учетных документов не предусмотрены, применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные законодательству Российской Федерации правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, и формы первичных учетных документов, разработанные Бухгалтерией, приведенные в приложениях к Учетной политике.

Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»).

2.3. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя учреждения.

2.4. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных и машинных носителях информации (заверенные собственноручной подписью), а также в форме электронных документов (заверенные электронной подписью).

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ, пункты 7,11 Инструкции № 157н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ.

График документооборота приведен в приложении № 6.

Основание: п.9 СГС «Учетная политика».

2.5. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- первичные учетные документы по приложению 1 к приказу № 52н составляются по мере осуществления хозяйственных операций;

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- авансовые отчеты брошюруются по мере совершения операций, номер авансового отчета присваивается в момент принятия к учету;

- журналы операций, заполняются ежемесячно;

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

Основание: пункт 11 Инструкции №157н.

2.6. Все первичные учетные документы, поступающие в Бухгалтерию, проверяются на правильность оформления: соответствие утвержденным формам, полнота содержания, заполнение всех предусмотренных реквизитов, наличие подписей лиц, ответственных за их составление и утверждение, и их расшифровок. Первичные учетные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к бюджетному учету.

Основание: пункт 3 Инструкции № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

В целях недопущения разногласий по принятию к учету хозяйственной операции на первичном учетном документе в обязательном порядке должна присутствовать виза руководителя «К оплате».

Первичные учетные документы, принимаемые с нарушением сроков графика документооборота, в обязательном порядке оформляются сопроводительным письмом учреждения, нарушившим сроки предоставления документов. На сопроводительном письме Бухгалтерия ставит дату принятия документа.

Первичные учетные документы за декабрь текущего года, предоставленные в Бухгалтерию после его окончания, принимаются к учету в следующем финансовом году за счет бюджетных лимитов следующего года. Документы за предыдущие месяцы, непредставленные своевременно в текущем году, подлежат отражению в учете следующего финансового года по коду бюджетной классификации, отражающей кредиторскую задолженность прошлых лет.

2.7. Принятие к бюджетному учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается. Иные первичные (сводные) учетные документы,

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

Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бюджетного учета, производится в следующем порядке:

ошибка за отчетный период, обнаруженная в регистрах бюджетного учета (Журналах операций) до момента представления бюджетной (финансовой) отчетности и не требующая внесения изменения данных в регистры бюджетного учета (Журналы операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бюджетного учета, в котором производится исправление ошибки, на полях напротив соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись «Исправлено»;

ошибка, обнаруженная до момента представления бюджетной (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистр бюджетного учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера отражается последним днем отчетного месяца дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и (или) дополнительной бухгалтерской записью;

ошибка, обнаруженная в регистрах бюджетного учета за отчетный период, за который бюджетная (финансовая) отчетность в установленном порядке уже представлена, в зависимости от ее характера отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

Информация об указанных бухгалтерских записях и об изменении показателей бюджетной (финансовой) отчетности подлежит раскрытию в Пояснительной записке, представляемой в составе уточненной бюджетной (финансовой) отчетности.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются первичным учетным документом - Справкой (форма по ОКУД 0504833), содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправленного регистра бюджетного учета (Журнала операций), его номер, а также период, за который он составлен.

2.8. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке по датам совершения операций или по датам принятия к бюджетному учету первичных документов в случае предоставления документов со значительным опозданием после отчетной даты. Такие документы отражаются в бюджетном учете по входящей дате его поступления в Бухгалтерию. Данные группируются по

соответствующим счетам бюджетного учета накопительным способом и отражаются в следующих регистрах учета:

- Журнал операций по счету «Касса»;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций с дебиторами по доходам;
- Журнал операций по оплате труда;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям;
- Главная книга.

2.9. В Главной книге подсчитывается общий итог оборотов за период с начала года. По всем счетам выводятся дебетовые или кредитовые остатки на начало следующего периода. Главная книга ведется ежемесячно.

2.10. При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бюджетного учета очередного финансового года не переходят.

2.11. Бюджетный учет ведется в валюте Российской Федерации - рублях. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бюджетного учета осуществляется на русском языке.

2.12. Учетные документы, регистры бюджетного учета и бюджетная отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Основание: пункт 14 Инструкции №157н, п. п. 32, 33 СГС «Концептуальные основы».

2.13. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

III. Технология обработки учетной информации

3.1. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С:Бухгалтерия».

Основание: пункт 6 Инструкции №157н.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- удаленное рабочее место для документооборота с Финансовым управлением администрации муниципального образования город Армавир;
- передача бухгалтерской отчетности учредителя;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России;
- передача отчетности по страховым взносам в Фонд социального страхования;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- размещение информации на официальном сайте zakupki.gov.ru и торговых площадках;
- размещение информации на официальном сайте www.roskazna.ru в разделе ГИС ГМП;
- передача отчетности в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Краснодарскому краю;

3.3. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы «1С:Бухгалтерия», «АС УРМ», «АС Смета».

IV. Рабочий План счетов

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

4.2. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется с использованием рабочего Плана счетов, разработанного в соответствии с Инструкцией №157н, Инструкцией №162н (Приложение № 1).

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции №157н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции №157н (Приложение № 2).

Основание: пункт 332 Инструкции №157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.3. Номер счета бюджетного учета состоит из 26 разрядов. Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:

в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

в 18 разряде - (код вида деятельности) указывается:

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

3 – средства во временном распоряжении;

в 19 - 21 разрядах - код синтетического счета Единого плана счетов (Инструкция № 157н);

в 22 - 23 разрядах - код аналитического счета Единого плана счетов (Инструкция № 157н);

в 24 - 26 разрядах - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта

учета по кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

V. Учет основных средств

5.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства», п. 44 Инструкции № 157н.

5.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

Основание: п. п. 36, 37 СГС «Основные средства».

5.3. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

Основание: п. 10 СГС «Основные средства», п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 6, 45 Инструкции № 157н.

5.4. Каждому объекту основных средств и нематериальных активов стоимостью свыше 10 000 рублей присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1 – й разряд – код вида деятельности;

2 – 4 – й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 6 декабря 2010 года №162н);

5 – 6 – й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 6 декабря 2010 года №162н);

7 – 10 – й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н)

5.5. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества – водостойким маркером.

Основание: п. 46 Инструкции № 157н.

5.6. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

Основание: п. п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», п. 31 Инструкции № 157н.

5.7. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

Основание: п. 19 СГС «Основные средства».

5.8. Переоценка основных средств проводится по решению Правительства РФ.

Основание: п. 28 Инструкции № 157н.

5.9. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

Основание: п. 41 СГС «Основные средства».

5.10. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектовании) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».

5.11. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

Основание: п. 9 СГС «Учетная политика».

5.12. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Основание: Методические указания № 52н.

VI. Право пользования активом

6.1. Имущество переданное в Администрацию по договору операционной аренды или по договору безвозмездного пользования подпадает под право пользования активом, которое отражается пользователем (арендатором) в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бухгалтерского учета на счете 111.40 «Права пользования активами».

6.2. Право пользования активом, принятое к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором, методом, применяемым для амортизации объектов основных средств, аналогичных полученному в пользование имуществу.

Начисление амортизации (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

Основание: п. 21 СГС «Аренда».

VIII. Учет произведенных активов

8.1. Произведенные активы отражаются в бухгалтерском учете по их кадастровой стоимости в момент их вовлечения их в экономический (хозяйственный) оборот.

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

8.3. Учет операций по выбытию и перемещению объектов произведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов произведенных активов ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций по принятию к учету объектов произведенных активов по сформированной первоначальной стоимости;

- в Журнале по прочим операциям – по иным операциям поступления объектов произведенных активов.

Основание: пункты 71,72,79-83 Инструкции №157н.

IX. Учет материальных запасов

9.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 99,100,101 Инструкции № 157н.

9.2. Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения.

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504042, 0504043) по наименованиям, сортам и количеству.

Учет операций по поступлению, выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Основание: пункт 120 Инструкции № 157н.

9.3. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию материальных запасов оформляются на основании оформленных первичных учетных документов:

- требование-накладная (ф.0504204);

- ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (Приложение 4);

-акт о списании материальных запасов (Приложение 5).

Основание: пункт 114 Инструкции №157н.

9.4. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции №157н.

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

9.6. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Учет разбитой посуды ведется материально ответственными лицами в Книге регистрации боя посуды.

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

9.7. Учет немаркированных конвертов ведется на счете 105.36. по материально ответственным лицам.

Завхоз Администрации выдает в подотчет немаркированные конверты по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (Приложение 4).

Списание немаркированных конвертов осуществляется согласно акта о списании материальных запасов (Приложение 5) с приложением реестра на отправку корреспонденции.

Х. Учет вложений в нефинансовые активы

10.1. Вложения (инвестиции) в объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному учету в объеме фактических затрат Администрации на приобретение, создание, модернизацию (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение, достройку, дооборудование), изготовление объектов соответствующих нефинансовых активов, а также затрат, которые впоследствии будут приняты к бюджетному учету в качестве объектов нефинансовых активов.

10.2. Вложения в нефинансовые активы учитываются на счетах Рабочего плана счетов.

10.3. Аналитический учет вложений в основные средства и нематериальные активы ведется в Многографной карточке в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся (реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому (изготавливаемому, создаваемому) объекту с учетом особенностей аналитического учета вложений, осуществляемых в рамках проектов, совершаемых Российской Федерацией при участии международных финансовых организаций, исполнителем (соисполнителем) которых является Администрация.

10.4. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в

Многографной карточке в разрезе видов (кодов) затрат по каждой единице приобретаемых (изготавливаемых, создаваемых) объектов, за исключением аналитического учета вложений в материальные запасы, осуществляемые в рамках проектов, осуществляемых Российской Федерацией при участии международных финансовых организаций, исполнителем (соисполнителем) которых является Администрация.

10.5. Учет операций по движению и выбытию вложений в нефинансовые активы ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

10.6. Объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному учету по их первоначальной (фактической) стоимости и по объектам учета в том числе с отражением в составе имущества казны.

10.7. Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризации активов, принимаются к бюджетному учету по их текущей оценочной стоимости, установленной для целей бюджетного учета на дату принятия к бюджетному учету.

XXI. Администрирование доходов, поступающих в местный бюджет

11.1. Учет расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных Учреждением, осуществляющим бюджетные полномочия администратора доходов бюджета, осуществляется в порядке, определенном в соответствии с законодательством РФ и нормативными документами ведомства.

Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета.

Основание: пункт 197 Инструкции №157н.

Администрация приравнена к казенному учреждению и все средства от платной деятельности, от возмещения коммунальных услуг в полном объеме перечисляются в доход местного бюджета.

11.2. Поступившие доходы отражаются на счете 210.02 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» в порядке, установленном в пункте 91 Инструкции №162н.

Поступление и начисление администрируемых доходов отражаются в учете на основании первичных документов, за исключением трансфертов, полученных из вышестоящих бюджетов, начисление которых осуществляется на основании Уведомлений по форме 0504817 ОКУД.

Основание: пункты 227-228 Инструкции №157н.

11.3. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в Карточке учета средств и расчетов и (или) в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

11.4. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), актов выполненных услуг.

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

11.5. Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Основание: пункт 229 Инструкции №157н.

ХII. Обесценение активов

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

Основание: п. 5 СГС «Обесценение активов».

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

Основание: п. п. 6, 18 п. 5 СГС «Обесценение активов».

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

Основание: п. п. 10, 22 СГС «Обесценение активов».

12.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и распоряжения главы Администрации.

Основание: п. 15 СГС «Обесценение активов».

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

Основание: п. 24 СГС «Обесценение активов».

12.6. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае глава Администрации по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

Основание: п. п. 23, 24 СГС «Обесценение активов».

ХIII. Учет расчетов по ущербу и иным доходам

13.1. К расчетам по ущербу имущества относятся расчеты по суммам выявленных недостат, хищений денежных средств, иных ценностей, по суммам

потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу Администрации, подлежащих возмещению виновными лицами в установленном законодательством Российской Федерации порядке, по суммам предварительных оплат, не возвращенным контрагентами в случае расторжения контрактов (договоров, соглашений), в том числе по решению суда, по суммам задолженности подотчетных лиц, по суммам задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, по суммам излишних выплат, по суммам принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации, при возникновении страховых случаев, по суммам ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц Администрации, а также по суммам компенсации расходов, понесенных Администрацией, в связи с реализацией требований, установленных законодательством Российской Федерации.

При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

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

13.2. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), по виду имущества и (или) сумм ущерба, в том числе по выявленным хищениям, недостачам.

13.3. Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

13.4. Данные о задолженности по ущербу имуществу и хищениям денежных средств или материальных ценностей раскрываются в разделе 4 «Анализ показателей отчетности учреждения» Пояснительной записки к балансу как иная информация, не отраженная в таблицах и приложениях раздела 4, которая оказала существенное влияние на результаты деятельности за отчетный период и характеризует показатели бюджетной отчетности.

XIV. Расчеты с подотчетными лицами

14.1. Денежные средства выдаются подотчетным лицам по распоряжению главы или заместителя главы Администрации на основании

письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается (Приложение № 8).

Основание: пункт 213 Инструкции №157н.

14.2. Денежные средства выдаются подотчетным лицам по суммам денежных средств и (или) денежных документов, выдаваемых им Учреждением подотчет на основании Положения о возмещении расходов, связанных со служебными командировками, утвержденным отдельным нормативным документом Учреждения.

14.3. Денежные средства, выдаваемые подотчет на хозяйственные нужды, могут выдаваться материально ответственными лицам, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса. Срок, на который выдается аванс не более 10 рабочих дней.

Выдача денежных средств подотчет производится путем:

- выдачи из кассы;
- перечисления на банковскую (зарплатную) карту материально ответственного лица.

14.4. Выдача средств подотчет производится штатным сотрудникам, которые не имеют задолженности по ранее выданным суммам и с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

14.5. Сумма произведенных подотчетным лицом расходов, согласно утвержденного руководителем учреждения (или уполномоченного им лицом) Авансового отчета подотчетного лица формы по ОКУД 0504505 и прилагаемых к нему оригиналов документов, подтверждающих произведенные расходы, отражаются путем уменьшения дебиторской задолженности подотчетного лица перед Учреждением.

Основание: пункт 216 Инструкции №157н, пункт 4.4. Положения Банка России №373-П.

14.6. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами.

Основание: пункт 218 Инструкции №157н.

XV. Расчеты с кредиторами и другими дебиторами

15.1. Расчеты по предоставленным Учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам учитывается на счете 206.00 «Расчеты по выданным авансам».

Группировка расчетов по выданным авансам осуществляется в разрезе видов выплат, утвержденных бюджетной сметой Администрации по аналитическим группам синтетического счета объекта учета.

Основание: пункты 202-204 Инструкции №157н.

15.2. Расчеты по принятым Администрацией обязательствам учитываются на счета 302.00 «Расчеты по принятым обязательствам».

Группировка по принятым обязательствам осуществляется по аналитическим группам синтетического счета объекта учета.

Основание: пункты 254-256 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

15.3. Учет прочих расчетов с кредиторами осуществляется на счете 304.00 «Прочие расчеты с кредиторами», содержащем соответствующие аналитические коды вида синтетического счета объекта учета:

- «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение»;
- «Расчеты с депонентами»;
- «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда»;
- «Внутриведомственные расчеты»;
- «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом»;
- «Расчеты с прочими кредиторами».

Основание: пункты 266-268,270-271,273-274,276-277,279,281-282 Инструкции № 157н.

15.4. Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим им суммам выданных авансов, учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, ведется в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении, которого принимаются обязательства) в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

Основание: пункты 205-206,257-258 Инструкции №157н.

15.5. Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение учреждения, ведется по каждому получателю в разрезе видов поступлений и направлений использования средств, платежи из бюджета ведутся в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Основание: пункты 268-269,280 Инструкции №157н.

15.6. Учет операций по внутриведомственным расчетам ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции и прочим кредиторам.

Основание: пункты 278 и 283 Инструкции №157н.

15.7. Дебиторская и кредиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат по истечении трех лет на основании данных проведенной инвентаризации в соответствии со следующими документами:

- первичные учетные документы, подтверждающие возникновение дебиторской и кредиторской задолженности (контракты, договоры, соглашения, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета, счета-фактуры, платежные документы);

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма по ОКУД 0504089).

Решение о списании этой задолженности оформляется распоряжением Администрации.

Списанную с балансового учета задолженность отражать на забалансовых счетах: 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», 20 «Задолженность, не востребовавшая кредиторами» - в течение пяти лет с момента списания.

Основание: пункты 339-340, 371-372 Инструкции №157н.

15.8. Учет расходов по прочим дополнительным выплатам и компенсациям в соответствии с законодательством Российской Федерации ведется по счету 302.12 «Расчеты по прочим выплатам» на основании документов к трудовому договору сотрудников об использовании личного транспорта в служебных целях.

Первичным документом отражения в учете размера выплаты компенсации и возмещение расходов за использование личного транспорта в служебных целях является расчет по сотруднику (Приложение № 9).

Основание: пункт 101 Инструкции к Единому плану счетов №162н.

XVI. Финансовый результат

16.1. Для отражения результата финансовой деятельности Администрации, за текущий финансовый год и прошлые финансовые периоды учет операций ведется по счету 401.00 «Финансовый результат хозяйствующего субъекта».

16.2. Финансовый результат текущей деятельности Администрации отражается по методу начисления. Финансовый результат определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами Администрации за отчетный период. Суммы начисленных доходов Администрации сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

16.3. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отражены на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов по счету 401.30 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Основание: пункты 293-300 Инструкции №157н.

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

-401.10 «Доходы текущего финансового года»;

-401.20 «Расходы текущего финансового года».

16.5. Отражение Администрацией бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет, корректирующих финансовый результат, формируемый по операциям прошлых лет, осуществляется по соответствующим счетам аналитического учета счета:

- 401.18 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному» - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам года, предшествующего году их исправления, корректирующих показатель доходов прошлого года;

- 401.28 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному» - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам года, предшествующего году их исправления, корректирующих показатель расходов прошлого года;

- 401.19 «Доходы прошлых лет» - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет, предшествующих году их исправления, корректирующих показатель доходов прошлых лет, не подлежащих отражению по счету 401.18;

- 401.29 «Расходы прошлых лет» - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет, предшествующих году их исправления, корректирующих показатель расходов прошлых лет, не подлежащих отражению по счету 401.28.

Основание: пункт 298 Инструкции №157н.

16.6. Для учета доходов будущих периодов предназначен счет 401.40 «Доходы будущих периодов», который отражает суммы доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам:

- доходов, начисленных за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;

- доходов по операциям реализации имущества казны, в случае, если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;

- доходов по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) в том числе на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность;

- доходов от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом).

Учет доходов будущих периодов осуществляется по видам доходов (поступлений) в разрезе договоров, соглашений, предусмотренных в решении о местном бюджете по главному администратору доходов.

16.7. Счет 401.50 «Расходы будущих периодов» предназначен для учета сумм расходов, начисленных Администрацией в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам отражаются расходы связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

- подпиской на печатные издания;

- иными аналогичными расходами.

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных бюджетной сметой Администрации, по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

16.8. Счет 401.60 «Резервы предстоящих расходов» предназначен для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам неопределенным по величине и (или) времени исполнения:

-предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудников учреждения.

Основание: пункты 302.1 Инструкции №157н.

В целях расчета резерва для оплаты отпусков отделом кадров Администрации предоставляются в Бухгалтерию «Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска сотрудников» (Приложению № 7) по состоянию на 31 декабря.

Далее Бухгалтерией списывается ежеквартально начисленный резерв отпусков.

XVII. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА

17.1. В соответствии с Бюджетным Кодексом РФ бюджет планируется на очередной финансовый год и плановый период, утверждается сроком на три года.

Для этого 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)».

Наименование финансового года	Счета по учету санкционирования расходов		
	501.00 «Лимиты бюджетных обязательств»	502.00 «Обязательства»	503.00 «Бюджетные ассигнования»
Текущий финансовый год	501.10	502.10	503.10

Первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год)	501.20	502.20	503.20
Второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)	501.30	502.30	503.30
Второй год, следующий за очередным	501.40	502.40	503.40
Иные очередные года (за пределами планового периода)	501.90	502.90	503.90

17.2. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года на следующий год не переносятся.

Операции по санкционированию принятых Учреждением в текущем финансовом году обязательств должны формироваться с учетом принятых и неисполненных Учреждением обязательств.

Показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу на аналитические счета санкционирования расходов местного бюджета соответственно:

- показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), - на счета санкционирования текущего финансового года;
- показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным) - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);
- показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

Перенос показателей по санкционированию осуществляется в первый рабочий день текущего года.

В результате произведенных операций переноса показателей по санкционированию данные аналитических счетов санкционирования расходов местного бюджета второго года, следующего за очередным, содержащие в 22 разряде номера счета код аналитического учета «4», обнуляются.

До принятия решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и до утверждения в соответствии с ним главным распорядителям расходов местного бюджета, бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, операции на соответствующих аналитических счетах санкционирования расходов местного бюджета второго года, следующего за очередным, не отражаются.

Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств и принятыми обязательствами (денежными обязательствами) осуществляется в Журнале по операциям санкционирования на основании первичных документов (учетных документов), установленных финансовым управлением администрации муниципального образования город Армавир с отражением корреспонденций по соответствующим счетам санкционирования расходов местного бюджета.

17.3 Лимиты бюджетных обязательств (далее – ЛБО) - объем прав в денежном выражении на принятие бюджетным Учреждением бюджетных обязательств и (или) их исполнение в текущем финансовом году (текущем финансовом году и плановом периоде) (ст. 6 БК РФ).

Администрация ведет учет показателей ЛБО на счете 501.00 в разрезе счетов, содержащих соответствующий аналитический код группы синтетического счета 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»;
- 5 «Полученные лимиты бюджетных обязательств»;
- 6 «Лимиты бюджетных обязательств в пути»;
- 9 «Утвержденные лимиты бюджетных обязательств».

Аналитический учет ЛБО ведется в разрезе расходов бюджета по кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

17.4 Для учета показателей принятых обязательств (денежных обязательств) текущего (очередного) финансового года, первого и второго года планового периода и внесенных в текущем финансовом году изменений в показатели принятых обязательств (денежных обязательств) Администрацией предназначен счет 502.00.

Группировка принятых (принимаемых) Учреждением обязательств осуществляется в разрезе счетов, содержащих соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующие аналитические коды вида синтетического счета:

- 1 «Принятые (принимаемые) обязательства»;
- 2 «Принятые (принимаемые) денежные обязательства»;
- 7 «Принимаемые обязательства»;
- 9 «Отложенные обязательства».

Аналитический учет принятых (принимаемых) Учреждением обязательств (денежных обязательств) ведется в Журнале учета принятых (принимаемых) обязательств, в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

Согласно ст. 219 БК РФ Администрация принимает обязательства в пределах доведенных до нее в текущем финансовом году (текущем финансовом году и плановом периоде) лимитов бюджетных обязательств.

Документы, подтверждающие принятие (возникновение) обязательств:

- распоряжение об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
 - муниципальный контракт, договор на поставку товаров, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд;
 - гражданско-правовой договор с юридическим или физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей;
 - при отсутствии договора - счет, акт выполненных работ (оказанных услуг);
 - договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению), индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг;
 - договор (соглашение) о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными предприятиями;
 - нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) ее предоставления не предусмотрено заключение договора (соглашения);
 - согласованное главой или заместителем главы Администрации заявление на выдачу подотчет денежных средств или авансовый отчет;
 - налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
 - исполнительный лист, судебный приказ;
 - извещение об осуществлении закупки;
 - кредитный договор (соглашение);
 - иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.
- Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. п. 6, 318 Инструкции № 157н.
- 17.5. Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств:
- расчетная ведомость (ф. 0504402);
 - свод начислений к журналу операций № 6;
 - справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки;
 - счет, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, справка-расчет, чек;

- акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приема-передачи;
- согласованное главой или заместителем главы Администрации заявление на выдачу подотчет денежных средств или авансовый отчет;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- график выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера;
- бухгалтерская справка (ф. 0504833);
- иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству.

Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н.

17.6. Согласно ст. 6 БК РФ бюджетные ассигнования - это предельные объемы денежных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году для исполнения бюджетных обязательств.

Для учета утвержденных бюджетных ассигнований предназначен счет 50300. Учет на этом счете ведется в разрезе аналитических счетов:

- 1 «Доведенные бюджетные ассигнования»;
- 2 «Бюджетные ассигнования к распределению»;
- 3 «Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам»;
- 4 «Переданные бюджетные ассигнования»;
- 5 «Полученные бюджетные ассигнования»;
- 6 «Бюджетные ассигнования в пути»;
- 9 «Утвержденные бюджетные ассигнования».

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

XVIII. Инвентаризация обязательств

18.1. Инвентаризация нефинансовых активов (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности с заполнением акта о результатах инвентаризации по форме 0504835.

18.2. Инвентаризация финансовых активов производится с организациями и учреждениями – перед составлением квартальной и годовой отчетности с заполнением акта о результатах инвентаризации по форме 0504835.

18.3. Положение по проведению инвентаризации нефинансовых и финансовых активов утверждается отдельным распоряжением Администрации.

XIX. Финансовые активы

19.1. Учет движения наличных денежных средств в валюте Российской Федерации в кассе учреждения ведется на счете 201.34 «Касса».

При оформлении и учете кассовых операций Учреждение руководствуется порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком Российской Федерации.

Основание: пункты 166 – 168 Инструкции №157н, Положение Банка России № 373-П.

19.2. Счет 201.35 «Денежные документы» предназначен для учета различных денежных документов: оплаченные талоны на бензин и масла, полученные извещения на почтовые переводы, почтовые марки, конверты с марками и марки государственной пошлины и т.п.

Денежные документы хранятся в кассе учреждения.

Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи «Фондовый».

В Администрации ведется отдельно кассовая книга по форме 0504514 для наличных денежных средств и отдельно для денежных документов.

Об использовании денежных документов подотчетное лицо должно отчитаться. Для этого нужно представить авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих их использование.

Документом, подтверждающим использование маркированных конвертов и марок, является реестр отправленной корреспонденции. Испорченные конверты также прилагаются к авансовому отчету.

В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным подотчет денежным документам, их стоимость взыскивается с работника в порядке возмещения им прямого действительного нанесенного ущерба.

19.3. Счет 204.00 «Финансовые вложения» предназначен для учета краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, иных финансовых активов, приобретенных (сформированных) Администрацией в рамках ведения ею хозяйственной деятельности, на которую возложены функции по управлению имуществом.

Финансовые вложения принимаются к учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение (формирование) финансовых вложений.

Группировка финансовых вложений осуществляется по аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

- 20 «Ценные бумаги, кроме акций»;
- 30 «Акции и иные формы участия в капитале»;
- 50 «Иные финансовые активы».

Финансовые вложения Администрации учитываются на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 30 «Акции и иные формы

участия в капитале» и соответствующий аналитический код вида синтетического счета финансовых активов:

- 1 «Акции»;
- 2 «Участие в государственных (муниципальных) предприятиях»;
- 3 «Участие в государственных (муниципальных) учреждениях»;
- 4 «Иные формы участия в капитале».

19.4. На счете 201.23 «Денежные средства учреждения в пути» у Администрации учитываются операции по движению денежных средств в валюте Российской Федерации в пути. Денежными средствами в пути в целях бухгалтерского учета признаются денежные средства, перечисленные Администрации, зачисленные не в один операционный день, а также средства, переведенные с одного счета учреждения на другой счет, в том числе при осуществлении операций с использованием (дебетовых) банковских карт, при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день.

XX. Порядок организации и обеспечения внутреннего контроля

20.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет бухгалтерия, в соответствии соглашением о ведении внутреннего финансового контроля.

20.2. Порядок организации внутреннего финансового контроля утверждается отдельным распоряжением Администрации.

Основание: пункт 6 Инструкции №157н., с.19 ФЗ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.

XXI. Бюджетная отчетность

20.1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 года №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»). Бюджетная отчетность представляется в финансовое управление администрации муниципального образования город Армавир в установленные ею сроки.

XXII. Формирование штатного расписания, штатной численности и структуры

21.1. Формы структуры, штатной численности, штатного расписания составляются отделом кадров администрации муниципального образования город Армавир.

22.2. Структура и штатное расписание Администрации утверждается постановлением администрации муниципального образования город Армавир.

23.3. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет ведется в соответствии с Порядком, утвержденным нормативным документом Администрации.

XXIII. Расчеты по оплате труда

23.1. Оплата труда работников осуществляется на основании Положений о размере и условиях оплаты труда главы города, муниципальных служащих, служащих замещающим должности, не являющиеся муниципальными должностями. Данные Положения утверждены Решением Армавирской городской Думы, Постановлением администрации муниципального образования город Армавир.

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

Основание: пункты 254-256 Инструкции №157н.

23.3. Первичным документом для начисления заработной платы является ежемесячно предоставленный табель учета использования рабочего времени по унифицированной форме № 0504421.

24.4. В состав выплат по заработной плате входят:

- надбавки, доплаты, компенсации за условия труда;
- премии и другие стимулирующие выплаты;
- отпускные и компенсации за неиспользованный отпуск;
- средний заработок, сохраняемый за работником;
- выходное пособие при увольнении;
- материальная помощь и другие разовые выплаты

производятся на основании распоряжений (приказов) руководителя.

24.5. Выплата заработной платы производится два раза в месяц по сроку, установленному Решением Армавирской городской Думы путем перечисления в банк безналичным расчетом на счет сотрудника или наличным через кассу. При выплате заработной платы Бухгалтерия в письменной форме извещает каждого сотрудника о причитающихся ему выплат за соответствующий период, путем предоставления расчетного листа (Приложение № 10).

24.6. Начисленные, но не выплаченные в установленный срок из-за неявки получателя суммы заработной платы отражаются по счету 304.02 «Расчеты с депонентами». По истечении 5 лет не востребованная сумма списывается на финансовый результат.

24.7. Аналитический учет депонированных сумм по оплате труда ведется в Книге аналитического учета депонированной оплаты труда в разрезе получателей депонированных сумм и видов выплат.

Основание: пункты 271-272, 274-275 Инструкции №157н.

24.8. Удержания из заработной платы производится на основании исполнительного документа, на который заполняется листок по учету удержаний (Приложение № 11). На основании предоставленного заявления сотрудника с соответствующими документами производятся удержания и в том числе применение соответствующей льготы по налогу на доходы физического лица.

24.9. Расчеты по заработной плате с физическими лицами на основании гражданско-правового договора производятся при предоставлении акта выполненных работ за оказанные услуги по содержанию имущества или выполнению определенного вида работ подписанного руководителем ведутся по счету 302 с применением КОСГУ 225,226. Полученный доход является объектом налогообложения согласно законодательству РФ. Условия выплаты полученного дохода безналичный или наличный расчет.

Начисления и удержания заработной платы производятся в разрезе получателей сумм и видов удержаний в Журнале операций расчетов по оплате труда.

XXV. Расчеты по платежам в бюджет

25.1. Для расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по видам платежей в бюджеты предназначен счет 303.00 «Расчеты по платежам в бюджеты»:

- налогу на доходы физических лиц, удержанному из сумм заработной платы и вознаграждений физических лиц за выполнение ими трудовых или иных обязанностей, выполнение работ, оказание услуг. Расчет производится в момент выплаты заработной платы.

- страховым взносам на обязательное социальное, пенсионное, медицинское страхование, начисленное в соответствии с законодательством РФ. Расчет производится в момент выплаты заработной платы.

- налогу на прибыль учреждения. Расчет производится ежеквартально в соответствии с законодательством РФ на основании предоставленной информации курирующего структурного подразделения.

- налогу на добавленную стоимость. Расчет производится ежеквартально в соответствии с законодательством РФ на основании предоставленной информации курирующего структурного подразделения.

- транспортному налогу. Расчет производится ежеквартально в соответствии с законодательством РФ на транспортные средства, владельцем которых является Учреждение.

- налогу на имущество учреждений. Расчет производится ежеквартально в соответствии с законодательством РФ.

- земельному налогу. Расчет производится в соответствии с законодательством РФ.

- плата за негативное воздействие на окружающую среду. Декларация о плате за негативное воздействие на окружающую среду представляется не позднее 10-го марта года, следующего за отчетным периодом. Отчетным

периодом признается календарный год. Авансовые платежи уплачиваются в размере $\frac{1}{4}$ от принятой Декларации за предыдущий год.

25.2. Принимаемая пеня к учету, за несвоевременную уплату налогов, учитывается на счете 303.05.

25.3. Аналитический учет ведется в разрезе КБК и соответственно учитываемых видов платежей.

25.4. Учет операций ведется по виду хозяйственной операции и отражается в соответственном журнале-операций.

Основание: пункты 259, 263, 264, 265 Инструкции №157н.

XXVI. Учет на забалансовых счетах

26.1. Учет операций по забалансовым счетам ведется в «Оборотно-сальдовой ведомости по счету».

26.2. Счет 01 «Имущество, полученное в пользование» предназначен для учета имущества полученного Администрацией в пользование, не являющегося объектами аренды, неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности, права ограниченного пользования чужими земельными участками.

При наличии распорядительных документов о передаче объектов нефинансовых активов пользователю (арендатору) в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию, и (или) при наличии организационно-распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества, в бухгалтерском учете пользователя (арендатора) указанные объекты следует отражать на счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Основание: Письмо Минфина РФ от 13 июня 2018 г. N 02-07-10/40429.

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).

26.3. Счет 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» предназначен для учета материальных ценностей Учреждения, не соответствующих критериям активов, материальных ценностей, принятых Учреждением на хранение, в переработку, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) Учреждением 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.), материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно

законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, материальных ценностей, изъятых (задержанных) таможенными органами и не помещенных на склад временного хранения таможенного органа, а также имущества, 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).

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.

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

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

26.4. По счету 03 "Бланки строгой отчетности" осуществляется учет находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности Администрации бланков строгой отчетности. Под бланком строгой отчетности понимается бланк, изготовленный типографским способом и имеющий уникальные серию и номер (бланк трудовой книжки, вкладыш к ней, свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, карта маршрута регулярных перевозок, банковская карта на выдачу наличных средств, бланк «Распоряжения Администрации», бланк «Постановления главы», бланк «Угловой штамп Администрации»).

С работниками, осуществляющими получение, выдачу, хранение бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" в условной оценке: один бланк - один рубль.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности отражаются по забалансовому счету 03 "Бланки строгой отчетности" на основании оправдательных первичных учетных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения, иного аналитического признака.

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 об 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.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц и мест хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности.

26.5. Задолженность неплатежеспособных дебиторов учитывается на забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" с момента подписания распоряжения Администрации о ее списании с балансового учета Администрации. Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного, согласно законодательству Российской Федерации, возобновления процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Основание: п. 371 Инструкции № 157н.

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

Аналитический учет по счету 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе Администрации учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам) с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

26.6. Материальные ценности, приобретаемые в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров учитываются на

забалансовом счете 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» в течение всего периода их нахождения в данном учреждении по стоимости их приобретения.

Основание: пункт 345 Инструкции №157н.

Выбытие материальных ценностей с забалансового счета осуществляется на основании акта о списании материальных запасов с приложениями:

- перечень товароматериальных ценностей (приложение № 12);
- ведомость вручения товароматериальных ценностей (приложение № 13).

26.7. Счет 17 «Поступления денежных средств» открывается к счетам 020100000 «Денежные средства учреждения», 021003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам», 030406000 "Расчеты с прочими кредиторами" (в части денежных расчетов), и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) (за исключением возврата субъектам учета остатков неиспользованных им субсидий 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.

Кроме того, счет 17 «Поступления денежных средств» предназначен для учета Администрацией как 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 операций по возврату дебиторской задолженности по расходам (поступлениям от восстановления расходов) прошлых лет.

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

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

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета 17 «Поступления денежных средств» на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по счету 17 «Поступления денежных средств» ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) Администрации и по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий), обеспечивающим раскрытие информации в бюджетной отчетности.

26.8. Счет 18 «Выбытия денежных средств» открывается к счетам 020100000 «Денежные средства учреждения», 021003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам», 030406000 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных средств) и предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств, а также 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.

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

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета 18 «Выбытия денежных средств» по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по счету 18 «Выбытия денежных средств» ведется в Многографной карточке и (или) в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) Администрации и по соответствующим классификационным кодам видов выбытий (поступлений), обеспечивающим раскрытие информации в бюджетной отчетности.

26.9. Суммы не предъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий государственного контракта (договора, соглашения), в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором (далее – задолженность Администрации, неостребованная кредиторами), учитываются на забалансовом счете 20 «Задолженность, неостребованная кредиторами».

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Основание: п. 371 Инструкции N 157н.

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

Аналитический учет по счету 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учитывалась задолженность Администрации по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты.

26.10. Находящиеся в эксплуатации Администрации объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

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

Внутреннее перемещение объектов основных средств отражается по забалансовому счету 21 «Основные средства в эксплуатации» на основании оправдательных первичных учетных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

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

Аналитический учет по счету 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей по видам материальных ценностей (с указанием номенклатурного номера) и их количеству в разрезе материально ответственных лиц и мест хранения.

26.11. Имущество, переданное Администрацией в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля его сохранности, целевым использованием и движением учитывается на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании информации предоставленной управлением имущественных отношений администрации муниципального образования город Армавир.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании информации предоставленной управлением имущественных отношений администрации муниципального образования город Армавир.

Аналитический учет по счету 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения по видам имущества, его количеству и стоимости.

26.12. Имущество, переданное Администрацией в безвозмездное

пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением учитывается на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании информации предоставленной управлением имущественных отношений администрации муниципального образования город Армавир.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании информации предоставленной управлением имущественных отношений администрации муниципального образования город Армавир.

Аналитический учет по счету 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения по видам имущества, его количеству и стоимости.

XXVII. Нефинансовые активы имущества казны.

27.1. Учет объектов имущества, составляющих казну муниципального образования отражается на счете 108.00 «Нефинансовые активы имущества казны».

Учет нефинансовых активов, составляющих муниципальную казну учитываются по коду группы синтетического счета 50 «Нефинансовые активы, составляющие казну» и соответствующему аналитическому коды вида синтетического счета объекта учета:

- «Недвижимое имущество, составляющее казну»;
- «Движимое имущество, составляющее казну»;
- «Нематериальные активы, составляющие казну»;
- «Непроизведенные активы, составляющие казну»;
- «Материальные запасы, составляющие казну».

27.2. Объекты имущества в составе казны отражаются в бюджетном учете в стоимостном выражении. Каждому объекту казны присваивается двенадцати разрядный уникальный порядковый номер.

Основание: приказ финансового управления администрации муниципального образования № 19 от 20 марта 2015 г. «Об утверждении Порядка ведения инвентарного и аналитического учета объектов нефинансовых активов имущества муниципальной казны муниципального образования город Армавир».

27.3. Признание в составе казны неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации, осуществляется по условной оценке – 1 рубль, с последующей оценкой справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату признания, с применением счета 1 401 10 189. Основанием для принятия к учету такого объекта являются:

- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);
- распоряжение имущественных отношений Администрации.

27.4. Аналитический учет объектов в составе имущества казны осуществляется Бухгалтерией. Основополагающим первичным документом о движении (включении или исключении) состава имущества муниципальной казны является решение управления имущественных отношений администрации муниципального образования город Армавир в форме распоряжения. Периодичность отражения в бюджетном учете осуществляется по факту свершения хозяйственной операции, но не реже, чем один раз в месяц на отчетную дату.

Основание: пункт 145 Инструкции №157н.

27.5. На объекты учета казны с даты их включения в состав имущества казны муниципального образования город Армавир амортизация не начисляется.

27.6. Учет операций по поступлению, выбытию и перемещению имущества, составляющих муниципальную казну, ведется в соответствии с содержанием хозяйственной операции в:

-журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Основание: пункты 97,146 Инструкции №157н.

Директор МКУ «Централизованная
бухгалтерия администрации города Армавира»

С.А.Лисовская

Рабочий план счетов «Балансового счета», применяемые в учете

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета				Наименование группы	Наименование вида
	коды счета					
	синтетический	аналитический <*>		вид		
		группа				
1	2	3	4	5	6	
Раздел 1. Нефинансовые активы						
НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	1 0 0	0	0			
Основные средства	1 0 1	0	0			
	1 0 1	1	0	Основные средства - недвижимое имущество учреждения		
	1 0 1	3	0	Основные средства - иное движимое имущество учреждения		
	1 0 1	0	1	Жилые помещения		
	1 0 1	0	2	Нежилые помещения (здания и сооружения)		
	1 0 1	0	4	Машины и оборудование		
	1 0 1	0	5	Транспортные средства		

	1 0 1	0	6	Инвентарь производственный и хозяйственный
	1 0 1	0	8	Прочие основные средства
Амортизация	1 0 4	0	0	
	1 0 4	1	0	Амортизация недвижимого имущества учреждения
	1 0 4	3	0	Амортизация иного движимого имущества учреждения
	1 0 4	4	0	Амортизация прав пользования активами
	1 0 4	5	0	Амортизация имущества, составляющего казну
	1 0 4	9	0	Амортизация имущества в концессии
	1 0 4	0	1	Амортизация жилых помещений
	1 0 4	0	2	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений)
	1 0 4	0	4	Амортизация машин и оборудования
	1 0 4	0	5	Амортизация транспортных средств
	1 0 4	0	6	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного
	1 0 4	0	8	Амортизация прочих основных

					средств
	1 0 4	0	9		Амортизация нематериальных активов
	1 0 4	5	1		Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны
	1 0 4	5	2		Амортизация движимого имущества в составе имущества казны
	1 0 4	5	4		Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны
	1 0 4	5	9		Амортизация имущества казны в концессии
Материальные запасы	1 0 5	0	0		
	1 0 5	3	0		Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
	1 0 5	0	1		Медикаменты и перевязочные средства
	1 0 5	0	2		Продукты питания
	1 0 5	0	3		Горюче-смазочные материалы
	1 0 5	0	4		Строительные материалы
	1 0 5	0	5		Мягкий инвентарь
	1 0 5	0	6		Прочие материальные запасы

Вложения в нефинансовые активы	1 0 6	0	0	0		
	1 0 6	1	0	0	Вложения в недвижимое имущество	
	1 0 6	3	0	0	Вложения в иное движимое имущество	
	1 0 6	0	1	1	Вложения в основные средства	
	1 0 6	0	2	2	Вложения в нематериальные активы	
	1 0 6	0	3	3	Вложения в произведенные активы	
	1 0 6	0	4	4	Вложения в материальные запасы	
Нефинансовые активы имущества казны	1 0 8	0	0	0		
	1 0 8	5	0	0	Нефинансовые активы, составляющие казну	
	1 0 8	5	1	1	Недвижимое имущество, составляющее казну	
	1 0 8	5	2	2	Движимое имущество, составляющее казну	
	1 0 8	5	5	5	Непроизведенные активы, составляющие казну	
	1 0 8	5	6	6	Материальные запасы, составляющие казну	
Права пользования активами	1 1 1	0	0	0		
	1 1 1	4	0	0	Права пользования нефинансовыми активами	

	1 1 1	4	1		Права пользования жилыми помещениями
	1 1 1	4	2		Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
	1 1 1	4	4		Права пользования машинами и оборудованием
	1 1 1	4	5		Права пользования транспортными средствами
	1 1 1	4	6		Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным
	1 1 4	0	0		
Обесценение нефинансовых активов	1 1 4	1	0		Обесценение недвижимого имущества учреждения
	1 1 4	3	0		Обесценение иного движимого имущества учреждения
	1 1 4	4	0		Обесценение прав пользования активами
	1 1 4	0	1		Обесценение жилых помещений
	1 1 4	0	2		Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений)
	1 1 4	0	4		Обесценение машин и оборудования
	1 1 4	0	5		Обесценение транспортных средств
	1 1 4	0	6		Обесценение инвентаря

							производственного и хозяйственного
	1 1 4	0	8				Обесценение прочих основных средств
Раздел 2. Финансовые активы							
ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ							
Денежные средства учреждения	2 0 0	0	0				
	2 0 1	0	0				
	2 0 1	1	0	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства			
	2 0 1	2	0	Денежные средства учреждения в кредитной организации			
	2 0 1	3	0	Денежные средства в кассе учреждения			
Финансовые вложения	2 0 1	0	3				Денежные средства учреждения в пути
	2 0 1	0	4				Касса
	2 0 1	0	5				Денежные документы
	2 0 4	0	0				
	2 0 4	3	0	Акции и иные формы участия в капитале			
	2 0 4	3	1				Акции
	2 0 4	3	2				Участие в государственных (муниципальных) предприятиях

	2 0 4	3	3	Участие в государственных (муниципальных) учреждениях
	2 0 4	3	4	Иные формы участия в капитале
Расчеты по доходам	2 0 5	0	0	
	2 0 5	1	0	Расчеты по налоговому доходу
	2 0 5	2	0	Расчеты по доходам от собственности
	2 0 5	3	0	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
	2 0 5	4	0	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба
	2 0 5	5	0	Расчеты по безвозмездным поступлениям от бюджетов
	2 0 5	7	0	Расчеты по доходам от операций с активами
	2 0 5	8	0	Расчеты по прочим доходам
	2 0 5	2	9	Расчеты по иным доходам от собственности
	2 0 5	3	1	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
	2 0 5	3	5	Расчеты по условным арендным платежам

	2 0 5	4	1	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
	2 0 5	4	4	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
	2 0 5	4	5	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
	2 0 5	5	1	Расчеты по поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	2 0 5	7	1	Расчеты по доходам от операций с основными средствами
	2 0 5	7	4	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
	2 0 5	8	1	Расчеты по невыясненным поступлениям
	2 0 5	8	3	Расчеты по субсидиям на иные цели
	2 0 5	8	4	Расчеты по субсидиям на осуществление капитальных вложений
	2 0 5	8	9	Расчеты по иным доходам
	2 0 6	0	0	
	2 0 6	1	0	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
Расчеты по выданным авансам				

2 0 6	2	0	Расчеты по авансам по работам, услугам	
	3	0	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	
	9	0	Расчеты по авансам по прочим расходам	
	1	1	Расчеты по оплате труда	
	1	2	Расчеты по авансам по прочим выплатам	
	1	3	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	
	2	1	Расчеты по авансам по услугам связи	
	2	2	Расчеты по авансам по транспортным услугам	
	2	3	Расчеты по авансам по коммунальным услугам	
	2	4	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	
	2	5	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	
	2	6	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	
	2	7	Расчеты по авансам по страхованию	
2 0 6	2	8	Расчеты по авансам по услугам,	

Расчеты с подотчетными лицами					работам для целей капитальных вложений
	2 0 6	3	1		Расчеты по авансам по приобретению основных средств
	2 0 6	3	4		Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
	2 0 6	9	6		Расчеты по авансам по оплате иных расходов
	2 0 8	0	0		
	2 0 8	1	0		Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
	2 0 8	2	0		Расчеты с подотчетными лицами по работам, услугам
	2 0 8	3	0		Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
	2 0 8	6	0		Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению
	2 0 8	9	0		Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам
	2 0 8	1	1		Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
	2 0 8	1	2		Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам

	2 0 8	1	3	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
	2 0 8	2	1	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
	2 0 8	2	2	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
	2 0 8	2	3	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
	2 0 8	2	4	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
	2 0 8	2	5	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
	2 0 8	2	6	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
	2 0 8	2	7	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования
	2 0 8	2	8	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений
	2 0 8	3	1	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
	2 0 8	3	2	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов

	2 0 8	3	4		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
	2 0 8	9	1		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
	2 0 8	9	3		Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
	2 0 8	9	4		Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам
	2 0 8	9	5		Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций
	2 0 8	9	6		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных расходов
Расчеты по ущербу и иным доходам	2 0 9	0	0		
	2 0 9	3	0		Расчеты по компенсации затрат
	2 0 9	3	4		Расчеты по доходам от компенсации затрат
	2 0 9	3	6		Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
	2 0 9	4	0		Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба

2 0 9	4	1	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
2 0 9	4	3	Расчеты по доходам от страховых возмещений
2 0 9	4	4	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
2 0 9	4	5	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
2 0 9	7	0	Расчеты по ущербу нефинансовым активам
2 0 9	7	1	Расчеты по ущербу основным средствам
2 0 9	7	2	Расчеты по ущербу нематериальным активам
2 0 9	7	3	Расчеты по ущербу непроизведенным активам
2 0 9	7	4	Расчеты по ущербу материальным запасам
2 0 9	8	0	Расчеты по иным доходам
2 0 9	8	1	Расчеты по недостаткам денежных средств
2 0 9	8	2	Расчеты по недостаткам иных финансовых активов
2 0 9	8	9	Расчеты по иным доходам

Прочие расчеты с дебиторами	2 1 0	0	0	0		Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет <*>
	2 1 0	0	0	2		По видам поступлений <*>
	2 1 0	8	2		Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному	
	2 1 0	9	2		Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет	По видам поступлений <*>
	2 1 0	0	3			Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
Внутренние расчеты по поступлениям	2 1 1	0	0	0		
Раздел 3. Обязательства						
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	3 0 0	0	0	0		
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	3 0 1	0	0	0		
	3 0 1	1	0	0	Расчеты по долговым обязательствам в рублях	
	3 0 1	0	1		Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам	
	3 0 1	0	3		Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	
	3 0 1	0	0	0		

Расчеты по принятым обязательствам	3 0 2	0	0			
	3 0 2	1	0	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда		
	3 0 2	2	0	Расчеты по работам, услугам		
	3 0 2	3	0	Расчеты по поступлению нефинансовых активов		
	3 0 2	4	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям		
	3 0 2	6	0	Расчеты по социальному обеспечению		
	3 0 2	9	0	Расчеты по прочим расходам		
	3 0 2	1	1		Расчеты по заработной плате	
	3 0 2	1	2		Расчеты по прочим выплатам	
	3 0 2	1	3		Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	
	3 0 2	2	1		Расчеты по услугам связи	
	3 0 2	2	2		Расчеты по транспортным услугам	
	3 0 2	2	3		Расчеты по коммунальным услугам	
	3 0 2	2	4		Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	
	3 0 2	2	5		Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	
	3 0 2	2	6		Расчеты по прочим работам, услугам	

3 0 2	2	7	Расчеты по страхованию
3 0 2	2	8	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
3 0 2	3	1	Расчеты по приобретению основных средств
3 0 2	3	2	Расчеты по приобретению нематериальных активов
3 0 2	3	3	Расчеты по приобретению произведенных активов
3 0 2	3	4	Расчеты по приобретению материальных запасов
3 0 2	4	1	Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным и муниципальным организациям
3 0 2	4	2	Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций
3 0 2	6	1	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
3 0 2	6	2	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению
3 0 2	6	3	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым организациями сектора государственного управления

	3 0 2	9	3	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
	3 0 2	9	5	Расчеты по другим экономическим санкциям
	3 0 2	9	6	Расчеты по иным расходам
	3 0 3	0	0	
Расчеты по платежам в бюджеты	3 0 3	0	1	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
	3 0 3	0	2	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
	3 0 3	0	3	Расчеты по налогу на прибыль организаций
	3 0 3	0	4	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
	3 0 3	0	5	Расчеты по прочим платежам в бюджет
	3 0 3	0	6	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
	3 0 3	0	7	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС

	3 0 3	0	8	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
	3 0 3	0	9	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
	3 0 3	1	0	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
	3 0 3	1	1	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
	3 0 3	1	2	Расчеты по налогу на имущество организаций
	3 0 3	1	3	Расчеты по земельному налогу
	3 0 4	0	0	
	3 0 4	0	1	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
	3 0 4	0	2	Расчеты с депонентами
	3 0 4	0	3	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
Прочие расчеты с кредиторами	3 0 4	0	4	Внутриведомственные расчеты
	3 0 4	8	4	Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному <*>

	3 0 4	9	4		Консолидируемые расчеты иных прошлых лет <*>
	3 0 4	0	5		Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом <*>
	3 0 4	0	6		Расчеты с прочими кредиторами
	3 0 4	8	6		Иные расчеты года, предшествующего отчетному <*>
	3 0 4	9	6		Иные расчеты прошлых лет <*>
Раздел 4. Финансовый результат					
ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	4 0 0	0	0		
Финансовый результат экономического субъекта	4 0 1	0	0		
	4 0 1	1	0	Доходы текущего финансового года <*>	По видам доходов
	4 0 1	1	8	Доходы финансового года, предшествующего отчетному <*>	По видам доходов
	4 0 1	1	9	Доходы прошлых финансовых лет <*>	По видам доходов
	4 0 1	2	0	Расходы текущего финансового года <*>	По видам расходов
	4 0 1	2	8	Расходы финансового года, предшествующего отчетному <*>	По видам расходов
	4 0 1	2	9	Расходы прошлых	По видам расходов

					финансовых лет <**>	
	4 0 1	3	0		Финансовый результат прошлых отчетных периодов	
	4 0 1	4	0		Доходы будущих периодов <**>	По видам доходов
	4 0 1	5	0		Расходы будущих периодов <**>	По видам расходов
	4 0 1	6	0		Резервы предстоящих расходов <**>	По видам расходов
Раздел 5. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта						
САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ <**>	5 0 0	0	0			
	5 0 0	1	0		Санкционирование по текущему финансовому году	
	5 0 0	2	0		Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	
	5 0 0	3	0		Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	
	5 0 0	4	0		Санкционирование по второму году, следующему за очередным	
	5 0 0	9	0		Санкционирование на иные очередные года (за пределами	

					планового периода)	
Лимиты бюджетных обязательств	5 0 1	0	0	0		
	5 0 1	0	0	1		Доведенные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1	0	0	2		Лимиты бюджетных обязательств к распределению
	5 0 1	0	0	3		Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
	5 0 1	0	0	4		Переданные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1	0	0	5		Полученные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1	0	0	6		Лимиты бюджетных обязательств в пути
	5 0 1	0	0	9		Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
Обязательства	5 0 2	0	0	0		
	5 0 2	0	0	1		Принятые обязательства
	5 0 2	0	0	2		Принятые денежные обязательства
	5 0 2	0	0	3		Принятые авансовые денежные обязательства <***>
	5 0 2	0	0	4		Авансовые денежные обязательства к исполнению <***>
	5 0 2	0	0	5		Исполненные денежные обязательства

	5 0 2	0	7	Принимаемые обязательства	
	5 0 2	0	9	Отложенные обязательства	
Бюджетные ассигнования	5 0 3	0	0		
	5 0 3	0	1		Доведенные бюджетные ассигнования
	5 0 3	0	2		Бюджетные ассигнования к распределению
	5 0 3	0	3		Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
	5 0 3	0	4		Переданные бюджетные ассигнования
	5 0 3	0	5		Полученные бюджетные ассигнования
	5 0 3	0	6		Бюджетные ассигнования в пути
	5 0 3	0	9		Утвержденные бюджетные ассигнования

Рабочий план счетов «Забалансовые счета», применяемые в учете

Номер забалансового счета	Наименование забалансового счета, показателя
01	Имущество, полученное в пользование, всего
	из них:
	Недвижимое
	Движимое
03	Бланки строгой отчетности
04	Задолженность неплатежеспособных дебиторов
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
17	Поступление денежных средств
18	Выбытие денежных средств
20	Задолженность, не востребованная кредиторами
21	Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации
25	Имущество переданное в возмездное пользование (аренда)
26	Имущество переданное в безвозмездное пользование