



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
НОВОКУЗНЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА
ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
ПРИКАЗ

от «10» мая 2025 года № 491

Об утверждении учетной политики
администрации Центрального района

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (ред. от 27.04.2023), от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (ред. от 29.03.2023), от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (ред. от 27.04.2023), от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (ред. от 05.05.2023), от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (ред. от 30.09.2024 № 141н), от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (ред. от 30.09.2024 № 143н), от 31.12.2016 № 256н (ред. от 13.09.2023) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», от 30.12.2017 № 274н (ред. от 13.09.2023) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные

значения и ошибки», федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов:

1. Утвердить учетную политику администрации Центрального района города Новокузнецка.
2. Установить, что учетная политика применяется с 1 января 2025 года и на все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. В соответствии с п.6 СГС «Учетная политика, оценочное значение и ошибки» ряд положений применять с 01 января 2026 года в соответствии с вступлением в силу федеральных стандартов бухгалтерского учета, утвержденных приказами Минфина России от 30.08.2024 № 121н, от 20.09.2024 № 132н.
4. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на начальника отдела анализа и учета Манцурову Е.В.
5. Довести до сведения всех отделов администрации Центрального района соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в администрации Центрального района и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов администрации района.

Заместитель Главы города –
руководитель администрации
Центрального района

А.А. Кузнецов

Утверждена приказом
администрации Центрального
района от 10.11.2025 № 491

Учетная политика администрации Центрального района города Новокузнецка

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок бухгалтерского учета в администрации Центрального района города Новокузнецка (далее по тексту – администрация Центрального района) использует приказы Минфина России по ведению учета и организует ведение бухгалтерского (бюджетного) учета в соответствии с действующим законодательством. Настоящее Положение по учетной политике является элементом системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.

Администрация Центрального района применяет следующие правила формирования учетной политики:

- 1) принятая единая учетная политика утверждается приказом руководителя учреждения;
- 2) принятая учетная политика применяется последовательно из года в год (пункт 5 статья 8 Закона № 402-ФЗ);
- 3) изменение учетной политики может производиться в случаях:
 - изменений требований, установленных законодательством России о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
 - разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
 - существенного изменения условий деятельности экономического субъекта (часть 6 статья 8 Закона № 402-ФЗ, пункт 12 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).
- 4) в целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского учета изменения учетной политики должны вводиться с начала финансового года, если иное не обусловливается причиной такого изменения (пункт 7 статья 8 Закона № 402-ФЗ, пункт 13 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).
- 5) изменения, вносимые в течение года, не связанные с изменением законодательства России о бухгалтерском учете, согласовываются с учредителем и финансовым органом (пункт 13 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

б) дополнения в учетную политику вносить в случае, когда для отражения возникших впервые фактов хозяйственной жизни (пункт 14 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки») имеются следующие условия:

– применяется способ или правила бухгалтерского учета фактов, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;

– утверждаются новые правила или способы бухгалтерского учета.

Такие дополнения вносить с момента их возникновения.

Все изменения и/или дополнения в учетную политику вносятся отдельными локальными актами руководителя.

1.2. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс России (далее - БК РФ);

- Гражданский кодекс России (далее- ГК РФ);

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

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

- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Закон № 63-ФЗ);

- Приказ Минфина России от 02.11.2021 г. № 171н «Об утверждении общих требований к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества» (от 23.09.2024 № 138н);

- Приказ Минфина России от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) администрация Центрального района м, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»;

- Приказ Казначейства России от 09.07.2024 № 5н «Об утверждении Методов оценки объектов бухгалтерского учета, порядка признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, иных способов ведения бухгалтерского учета при централизации учета и Порядка признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты при централизации учета» (далее – Приказ Казначейства РФ №5н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (в ред. от 13.09.2023 № 143н) (далее - СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС «Аренда»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС «Обесценение активов»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (в ред. от 13.09.2023 № 144н) (далее - СГС «Учетная политика»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС «Непроизведенные активы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС «Резервы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС «Долгосрочные договоры»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС «Запасы»);

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

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

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Казна», утвержденный Приказом Минфина России от 15.06.2021 № 84н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Государственная (муниципальная) казна» (далее - СГС «Казна»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

- Приказ Минфина России от 29.12.2018 № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции» (в ред. от 13.12.2019 №228н);

- Приказ Минфина России от 16.12.2020 № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы»;

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов) (в ред. от 27.04.2023 № 56н);

- Приказ Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее – Приказ № 121н) (с 01.01.2026);

- Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н (ред. от 29.03.2023) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее- Инструкция № 162н);

- Приказ Минфина России от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета» (далее – Приказ №132н) (с 01.01.2026);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (в ред. от 27.04.2023 № 57н) (далее - Инструкция № 174н);

- Приказ Минфина России от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План

счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ № 133н) (с 01.01.2026);

- Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (в ред. от 05.05.2023 №64н) (далее – Инструкция № 183н);

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

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (в ред. от 30.09.2024 № 144н) (далее - Методические указания № 61н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание № 3210-У);

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее - Указание № 5348-У);

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (в ред. от 30.09.2024 № 143н) (далее - Инструкция № 33н);

- Приказ Минфина России от 29.11.2024 № 180н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Бухгалтерская (финансовая) отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (с 01.01.2026);

- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (ред. от 07.03.2024);

- Приказ Минфина России от 29.11.2024 № 179н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Бюджетная отчетность» (с 01.01.2026)

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (ред. от 13.11.2024 № 165н) (далее - Порядок № 82н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 №

209н (ред. от 04.10.2024 № 146н) (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

- Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (в ред. от 30.09.2021 № ВД-196-р);

- Учетная политика учредителя.

Основание: часть 2 статья 8 Закона № 402-ФЗ.

1.3. Наряду с положениями учетной политики, локальными актами администрации Центрального района, устанавливаемые в целях организации и ведения бухгалтерского учета утверждаются:

- Рабочий план счетов и правила формирования номера счета бухгалтерского учета в администрации (приложение №1 к учетной политике);

- График документооборота (приложение № 2 к учетной политике);

- Положение о санкционировании администрации Центрального района города Новокузнецка (приложение № 3 к учетной политике);

- Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов администрации Центрального района города Новокузнецка (приложение № 4 к учетной политике);

- Положение о применяемых методах оценки имущества и обязательств администрации Центрального района города Новокузнецка (приложение № 5 к учетной политике);

- Положение о служебных командировках администрации Центрального района города Новокузнецка (приложение № 6 к учетной политике);

- Положение о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами администрации Центрального района города Новокузнецка (приложение № 7 к учетной политике);

- Положение о выдаче под отчет денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами администрации Центрального района города Новокузнецка (приложение № 8 к учетной политике);

- Положение об отражении в учете и отчетности событий после отчетной даты администрации Центрального района города Новокузнецка (приложение № 9 к учетной политике);

- Положение о порядке передачи документов при смене Заместителя Главы города-руководителя администрации Центрального района и начальника отдела анализа и учета администрации Центрального района города Новокузнецка (приложение №10 к учетной политике)

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика»

1.4. Основные положения учетной политики являются публичными и раскрытие общих ее положений подлежат публикации на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Основание: пункт 12 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 9 СГС «Учетная политика»

1.5. Документы учетной политики, другие документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

Основание: пункт 2 статья 29 Закона № 402-ФЗ

1.6. Принятые сокращения в учетной политике:

Наименование	Сокращение
Наименование администрации Центрального района города Новокузнецка	администрация Центрального района
Учетная политика по организации и ведению учета и отчетности	Учетная политика
Комиссия по поступлению и выбытию активов субъ-екта учета	Комиссия Администрации Центрального района

1.7. Организация ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета осуществляется Заместителем Главы города – руководителем администрации Центрального района.

В целях организации формирования первичных учетных документов, их своевременного предоставления (передачи) для отражения в бухгалтерском учете и обеспечения их хранения заместителем Главы города – руководителем администрации Центрального района определяются в соответствии с утвержденным графиком документооборота правила документооборота, предусматривающие обязанность ответственных за оформление совершаемых фактов хозяйственной жизни лиц составлять первичные (сводные) учетные документы, порядок, технологию и сроки составления, передачи (предоставления) первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бухгалтерском учете, а также порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни.

Основание: часть 15 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», часть 1 статьи 7 Закона № 402-ФЗ.

1.8. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется отделом анализа и учета, возглавляемой начальником отдела анализа и учета. Сотрудники отдела анализа и учета руководствуются в своей деятельности Положением об отделе анализа и учета, должностными инструкциями, распоряжениями (приказами) руководителя администрации Центрального района.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона № 402-ФЗ, пункт 22 Приказа № 121н.

1.9. Начальник отдела анализа и учета несет ответственность за ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, а также за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Начальник отдела анализа и учета администрации Центрального района подчиняется непосредственно Заместителю Главы города – руководителю администрации Центрального района, либо лицу, замещающему его, и несет ответственность за формирование единой учетной политики, ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Он обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций в законодательстве Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательства.

Без подписи Заместителя Главы города – руководителя администрации Центрального района или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые обязательства к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются. Указанные документы, не содержащие подписи начальника отдела анализа и учета или уполномоченного на то лица, в случаях разногласий между руководителем и начальником отдела анализа и учета, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя, который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации

Основание пункт 8 Инструкции № 157н.

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем и начальником отдела анализа и учета или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) начальником отдела анализа и учета или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) начальником отдела анализа и учета или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения экономического субъекта на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

Основание: пункт 8 статья 7 Закона № 402-ФЗ.

Начальнику отдела анализа и учета запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим действующему законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

1.10. При внесении изменений в учетную политику начальник отдела анализа и учета оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые ре-

зультаты деятельности администрации Центрального района и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.11. При организации бухгалтерского (бюджетного) учета отдел анализа и учета обязан соблюдать следующие требования:

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

- принципа равномерности признания доходов и расходов и допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни;

- данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность субъектов учета формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности администрации Центрального района и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – событие после отчетной даты);

- в случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (текстовой части пояснительной записки);

- информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах, источниках финансирования деятельности экономического субъекта), отражаемая на соответствующих счетах, в том числе на забалансовых счетах, рабочего плана счетов, должна быть полной с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения администрации Центрального района (заинтересованных пользователей информации) и существенности затрат на ее формирование;

- информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения хозяйственной деятельности, формируется администрацией Центрального района на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета (аналитики), в

объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям согласно законодательству Российской Федерации;

- рабочий план счетов, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования настоящей учетной политики, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период);

- в бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на правдивую;

- обязательства, по которым администрация Центрального района отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, а также указанное имущество учитываются в бухгалтерском учете учреждений обособленно от иных объектов учета.

Основание: пункт 16 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 3 Инструкции № 157н, пункт 17 Приказа № 121н (с 01.01.2026)

1.12. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществлять в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Администрация Центрального района вправе осуществлять хранение первичных электронных документов (электронных регистров) на электронных носителях с использованием электронной подписи в электронных документах.

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

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы»

1.13. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с утвержденными Положениями по инвентаризации.

Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, пункт 80 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 9 СГС «Учетная политика».

1.14. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче денежных средств в подотчет.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика».

1.15. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Положением о выдаче денежных документов.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика».

1.16. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с Положением о движении БСО.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика».

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

К событиям после отчетной даты относят:

- события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату;

- события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

Порядок отнесения фактов хозяйственной жизни к событиям после отчетной даты в администрации Центрального района регулируется Положением об отражении в учете и отчетности администрации Центрального района событий после отчетной даты.

1.18. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приказом об утверждении рабочего плана счетов.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика»

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции № 157н, администрация Центрального района применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов для раскрытия информации при ведении бухгалтерского учета, составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основание: пункт 332 Инструкции № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 19 Приказа № 121н (с 01.01.2026).

1.19. Организация и порядок проведения внутреннего финансового контроля регулируется Положением о внутреннем финансовом контроле.

1.20. При смене руководителя администрацией Центрального района должна обеспечиваться передача документов бухгалтерского учета организации.

Основание: пункт 4 статья 29 Закона № 402-ФЗ

1.21. Подпунктом «е» пункта 1 части 13 статьи 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ) установлено, что при исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, указанных в данной части), поставщик (подрядчик, исполнитель) в срок, установленный в

контракте, формирует с использованием единой информационной системы (далее - ЕИС), подписывает и размещает в ЕИС документ о приемке, который должен содержать стоимость исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, с указанием цены за единицу поставленного товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), выполненной работы, оказанной услуги.

Информация и документы о приемке поставленного товара, в том числе поставленного заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг, о приемке выполненной работы (ее результатов), о приемке оказанной услуги, включая документ о приемке в форме электронного документа или в форме электронного образа бумажного документа, его реквизиты, в силу положений подпункта «а» пункта 11 Правил ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2022 № 60 (далее - Правила, реестр контрактов), подлежат включению в реестр контрактов.

Подпунктом «м» пункта 14 Правил установлено, что в документе о приемке, предусмотренном абзацем вторым подпункта "а" пункта 11 Правил:

цена за единицу товара, работы, услуги округляется по математическим правилам округления до 11 цифр после запятой;

стоимость исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по поставке товара, выполнению работы, оказанию услуги, сумма налога (при наличии) округляются по математическим правилам округления до 2 цифр после запятой;

погрешность округления, образованная в результате определения в соответствии с абзацами вторым и третьим указанного подпункта цены за единицу товара, работы, услуги, стоимости исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, суммы налога, может быть учтена в размере общей стоимости исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по поставке такого товара, выполнению такой работы, оказанию такой услуги с учетом суммы налога (при наличии) при формировании документа о приемке, являющегося последним документом о приемке такого товара, такой работы, такой услуги при исполнении контракта, при условии не превышения над предусмотренными абзацем вторым подпункта «и» пункта 10 Правил ценой контракта, ориентировочным значением цены контракта, максимальным значением цены контракта.

Таким образом, законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок предусмотрена возможность корректировки в последнем документе о приемке стоимости исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств с целью устранения погрешности округления.

В случае расчета суммы ущерба при исполнении контракта необходимо исходить из того, что единицей измерения для стоимостных показателей, в том числе в целях бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) от-

четности, выступает рубль, а его значение отражается с разрядностью до второго десятичного знака после запятой.

В этой связи законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета урегулирован порядок отражения денежного измерения объектов бухгалтерского учета: в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

Основание: письмо Минфина России от 01.11.2024 № 02-06-08/107585.

1.22 В целях исключения расхождений в данных первичных учетных документов, а также в целях сопоставимости показателей бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности следует соблюдать единые правила оформления первичных учетных документов, а также отражения фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете и составления, представления, рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности, отражая стоимостные показатели в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

Основание: письмо Минфина России от 10.10.2024 № 02-06-09/98095

2. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

2.1. Первичные (сводные) учетные документы, применяемые для оформления фактов хозяйственной жизни, составляются в электронном виде или на бумажном носителе и подписываются квалифицированной электронной подписью и, если это предусмотрено, простой электронной подписью, или собственноручно.

Для оформления хозяйственных операций бухгалтерского (бюджетного) учета применяются унифицированные и в некоторых случаях неунифицированные формы первичных документов. Все их формы установлены в Приказе о применении неунифицированных форм.

Требования руководителя, начальника отдела анализа и учета по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в отдел анализа и учета необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников и оформляются в письменном виде.

Основание: пункт 15 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 3 статья 9 Закона № 402-ФЗ.

Все первичные документы, поступившие в отдел анализа и учета, проверяются на правильность их оформления: соответствие формы, полноты содержания, наличие соответствующих подписей и их расшифровок.

Первичные документы, оформленные не должным образом, не подлежат приему отделом анализа и учета и отражению в учете. Возвращаются исполнителю не позднее одного рабочего дня после поступления для оформления надлежащим образом с указанием причины.

2.2. Систематизация данных бухгалтерского учета осуществляется в хронологическом порядке (по датам совершения фактов хозяйственной жизни и (или) датам принятия к учету первичных (сводных) учетных документов) накопительным способом.

В целях подтверждения обоснованности информации о данных бухгалтерского учета систематизации и обобщению подлежат принятые к учету первичные (сводные) учетные документы (документы, согласно которым отражены бухгалтерские записи).

Систематизация первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется по завершении периода систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета (периода формирования регистров бухгалтерского учета), но не реже, чем по истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года), посредством их хронологической подборки (брошюровки).

В случае систематизации (обобщения) данных бухгалтерского учета посредством ведения регистров бухгалтерского учета в форме электронных документов (далее - систематизация цифровых данных бухгалтерского учета), систематизация принятых к учету первичных (сводных) учетных документов, сформированных на бумажном носителе, осуществляется посредством хронологической подборки (хранения) электронных копий таких документов (скан-копий) с одновременным обеспечением безопасных условий хранения документов на бумажном носителе и их защиту от изменений.

Основание: пункт 24 Приказа № 121н

2.3. Систематизированная и обобщенная информации об объектах бухгалтерского учета, отраженная в регистрах бухгалтерского учета, не подлежит изменению после подписания должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета (начальником отдела анализа и учета) регистров бухгалтерского учета.

Основание: пункт 26 Приказа № 121н (с 01.01.2026).

2.4. В администрации Центрального района применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности с использованием программных продуктов:

Наименование раздела учета	Наименование программного продукта
Бухгалтерский (бюджетный) учет	1С
Налоговый учет	1С
Расчеты с персоналом	1С
Передача отчетности в контролирующие органы	1С, FINNKZ, Свод-СМАРТ
Кассовое исполнение доходов и расходов	1С, FINNKZ, Свод-СМАРТ, ЭБ
Передаче отчетности в СФР	1С

Комплексная автоматизация бухгалтерского учета в администрации Центрального района основывается на сквозном технологическом процессе

обработки и формирования учетной документации по всем разделам бухгалтерского и налогового учета в единой базе данных с последующим автоматическим составлением отчетности на основании введенных данных. Вывод документов и регистров бухгалтерского учета на бумажные носители осуществляется в соответствии с графиком документооборота.

2.5. Электронные документы, форма которых предусматривает наличие нескольких подписей, включая подписи уполномоченных лиц, проставляемые для придания документу юридической силы (далее - утверждающие подписи), содержащие простые электронные подписи, принимаются к бухгалтерскому учету при условии подписания указанных документов утверждающими подписями в виде квалифицированных электронных подписей.

Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы».

2.6. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется анализ (диагностика) ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

Основание: часть 8 статья 10 Закона № 402-ФЗ, пункт 18 Инструкции № 157н.

2.7. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1СОтдел анализа и учета», еженедельно – «Заработная плата»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2.8. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

2.9. Скан-копии первичных учетных документов, содержащих собственноручные подписи (сформированных на бумажном носителе), принимаются к бухгалтерскому учету в случае их соответствия положениям, предусмотренным пунктом 26 СГС «Концептуальные основы», и при условии удостоверения соответствия скан-копии подлиннику документа квалифицированной электронной подписью лица, ответственного за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) лица, ответственного за формирование и (или) передачу такой скан-копии.

Отметки отдела анализа и учета о принятии объекта к учету или о его выбытии в случае передачи лицом, ответственным за оформление фактов хозяйственной жизни, первичных учетных документов в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, скан-копий первичных учетных документов в оформленном первичном учетном документе не проставляются.

Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы»

2.10 При обмене документами с контрагентами и отсутствие организационно-технической возможности формирования у них электронных документов, допускается формирование администрацией Центрального района электронного документа с направлением контрагенту PDF-образа документа на бумажном носителе для дальнейшего подписания такого документа собственноручной подписью ответственного лица принимающей стороны.

Основание: письмо Минфина РФ от 09.02.2024 № 02-07-08/10985)

2.11. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота.

Первичные учетные документы, поступившие в администрацию Центрального района более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой поступления документа в отдел анализа и учета;

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем отчетного периода;

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

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

5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

Основание: пункт 6 Инструкции № 157н.

2.11.1 Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат регистрации в регистрах бухгалтерского учета датой подписания документов.

Операции, подтвержденные первичными учетными документами исполнителей государственных контрактов (поставщиков (подрядчиков) и (или) иными первичными учетными документами отчетного периода, поступившие в организацию по завершении отчетного периода, отражаются в бюджетном учете:

а) при условии соблюдения сроков, установленных графиком документооборота - бухгалтерскими записями: последним днем отчетного периода;

б) при условии несоблюдения сроков, установленных графиком документооборота, - бухгалтерскими записями:

- последним рабочим днем месяца, предшествующего месяцу поступления первичного учетного документа, - при условии поступления первичного учетного документа до даты формирования регистра бухгалтерского учета;

- датой поступления документа - при условии поступления первичного учетного документа после даты формирования регистра бухгалтерского учета, но до завершения текущего финансового года;

- последним рабочим днем отчетного года - при условии поступления первичного учетного документа после отчетного финансового года и до тридцать первого января (включительно) года, следующего за отчетным;

- датой поступления документа с применением счетов по исправлению ошибок прошлых лет - при условии поступления первичного учетного документа после двадцать пятого января года, следующего за отчетным.

Отражение документов, при условии поступления первичного учетного документа по поставке товаров, работ (услуг), произведенных (выполненных (оказанных) до первого января года, следующего за отчетным, подписанных в текущем финансовом году до тридцать первого января (включительно) года, следующего за отчетным, осуществляется последним днем отчетного финансового года.

Основание: пункт 4 Приказа Казначейства РФ № 5н.

2.11.2. Формирование в целях подписания регистров бухгалтерского учета и составления отчетности, в том числе Главной книги (ф. 0504072), осуществляется отделом анализа и учета в следующие сроки:

а) не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления отчет-

ности, но не позднее пятнадцатого февраля года, следующего за отчетным;

б) не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности;

в) при условии отсутствия обязательности представления отчетности - по истечении месяца, не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным, по которому формируются регистры.

Отражение фактов хозяйственной жизни по первичным учетным документам, поступившим после формирования регистров бухгалтерского учета, но до установленного предельного срока для формирования регистров бухгалтерского учета, осуществляется в том периоде, к которому они относятся. Регистры бухгалтерского учета при этом подлежат повторному формированию в связи с внесенными изменениями.

Основание: пункт 6 Приказа Казначейства РФ №5н

2.12. Установить в Администрации Центрального района для отражения поступления документов операционный день, представляющий собой операционно-учетный цикл за соответствующую календарную дату, в течение которого совершаются все операции по счетам, до 17.00 часов.

Установить операционный период для поступления сводных документов и отражения их в учете не более одного месяца.

2.13. По требованию контролирующих ведомств первичные документы представляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются руководителем администрации Центрального района собственноручной подписью.

При заверении одной страницы электронного документа (регистра) проставляется штамп «Копия верна», должность заверившего лица, собственноручная подпись, расшифровка подписи и дата заверения. При заверении многостраничного документа:

- документ прошивается;
- пронумеровывается каждая страница;
- с обратной стороны ставится подпись лица заверившего копию документа и печать администрации Центрального района.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания № 52н, статья 2 Закона № 63-ФЗ.

2.14. При прошивке многостраничного документа:

- обеспечивается возможность свободного чтения текста каждого документа в подшивке, всех дат, виз, резолюций и т.д., и т.п.;
- исключается возможность механического разрушения (расшития) подшивки (пачки) при изучении копии документа;
- обеспечивается возможность свободного копирования каждого от-

дельного листа документа в пачке современной копировальной техникой (в случае необходимости представления копии документа в суд);

– осуществляется последовательная нумерация всех листов в подшивке (пачке) и при заверении указывается общее количество листов в подшивке (пачке) (кроме отдельного листа, содержащего заверительную надпись).

2.15. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н:

Наименование журнала-операций	Документы, на основании которых вносятся записи в журнал операции, характер операций
1. Журнал-операций «Касса»	Вторые листы кассовой книги (ф. 0504514) – отчет кассира Квитанция (ф. 0504510) Приходный кассовый ордер (ф. 0310001) Расходный кассовый ордер (ф. 0310002) Объявление на взнос наличными (ф. 0402001) Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) Отчет кассира по фондовой кассе с приложенными к нему приходными и расходными кассовыми ордерами с отметкой «фондовый» Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)
2. Журнал операций с безналичными денежными расчетами	Выписки из лицевого счета в Финансовом управлении города Новокузнецка, Федеральном казначействе с приложением: - платежных документов; - мемориальных ордеров; - других казначейский документов. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Заявка на кассовый расход (ф. 05131801) Платежное поручение (ф. 0401060) Извещение (ф. 0504805)
3. Журнал операций по расчетам с подотчетными лицами	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с подтверждающими документами Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (ф. 0504501) Карточка учета средств и расчетов (ф. 0504051)
4. Журнал операций расчетов с по-	Договоры, контракты и документы поставщиков:

ставщиками и подрядчиками	- счета-фактуры; - универсальный передаточный акт; - акт оказания услуг (выполнения работ); - товарная накладная, товарно-транспортная накладная; - иные документы Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211) Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами со счета __ (ф. 0510437) Карточка учета средств и расчетов (ф. 0504051) Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)
5. Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432) Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431) Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)
6. Журнал операций расчетов по оплате труда	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) с приложением первичных документов: Табелей учета использования рабочего времени (ф. 0504421), приказов (выписок) о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках (для штатных сотрудников); документов, подтверждающих право на получение государственных пособий, выплат, компенсаций. Платежная ведомость (ф. 0504403) Карточка-справка (ф. 0504417) Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Книга учета выданных раздатчикам денег на выплату заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ф. 0504046) Карточка учета средств и расчетов (ф. 0504051)
7. Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452). Карточка капитальных вложений (ф. 0509097). Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)

	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) Требование-накладная (ф. 0510451) Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456) Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Акт о списании бланков строгой отчетности, учитываемых на балансовых и забалансовых счетах, (ф. 0510461) Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) Книга учета материальных ценностей (ф. 0504042) Книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) Бухгалтерская справка (ф. 0504833). Карточка учета прав пользования нефинансовым активом (ф. 0509214). Операции по амортизации НФА.
8. Журнал по прочим операциям	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433) Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)
9. Журнал операций по забалансовым счетам	Бухгалтерская справка (ф. 0504833); Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450); Требование-накладная (ф. 0510451); Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440); Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445); Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446); Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442);

	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460); Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)
10. Журнал операций межотчетного периода	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
11. Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)

2.15.1 Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в журналах-операций с 01.01.2026 года в соответствии с Приказом № 121н:

Наименование журнала-операций	Документы, на основании которых вносятся записи в журнал операции и хозяйственные операции
1. Журнал-операций «Касса»	Вторые листы кассовой книги (ф. 0504514) – отчет кассира; Квитанция (ф. 0504510); Приходный кассовый ордер (ф. 0310001); Расходный кассовый ордер (ф. 0310002); Объявление на взнос наличными (ф. 0402001); Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093); Отчет кассира по фондовой кассе с приложенными к нему приходными и расходными кассовыми ордерами с отметкой «фондовый»; Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)
2. Журнал операций с безналичными денежными расчетами	Выписки из лицевого счета в Финансовом управлении города Новокузнецка, Федеральном казначействе с приложением: - платежных документов; - мемориальных ордеров; - других казначейский документов. Бухгалтерская справка (ф. 0504833); Заявка на кассовый расход (ф. 05131801); Платежное поручение (ф. 0401060); Извещение (ф. 0504805); Расчеты по платежам в бюджет; Операции, осуществляемых по эскроу-счетам в разрезе договоров, номинальных счетов; Операции по денежным средствам в пути
3. Журнал операций по расчетам с подотчетными лицами	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512); Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513); Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с подтверждающими документами; Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521); Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф.

	0510448); Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам (ф. 0504501); Карточка учета средств и расчетов (ф. 0504051)
4. Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	Договоры, контракты и документы поставщиков: - счета-фактуры; - универсальный передаточный акт; - акт оказания услуг (выполнения работ); - товарная накладная, товарно-транспортная накладная; - иные документы Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452); Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211); Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446); Решение о списании задолженности, не востребова- ной кредиторами со счета __ (ф. 0510437); Карточка учета средств и расчетов (ф. 0504051); Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435); Акт сверки расчетов (ф. 0510477); Расчеты по НДС; Операции по поступлению НФА в пути
5. Журнал операций расчетов с де- биторами по доходам	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432) Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431) Акт о признании безнадежной к взысканию задол- женности по доходам (ф. 0510436) Решение о признании (восстановлении) сомнитель- ной задолженности по доходам (ф. 0510445) Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837) Акт сверки расчетов (ф. 0510477).
6. Журнал операций расчетов по оплате труда	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) с приложением первичных документов: Табелей учета использо- вания рабочего времени (ф. 0504421), приказов (выпи- сок) о зачислении, увольнении, перемещении, от- пусах (для штатных сотрудников); документов, подтверждающих право на получение государствен- ных пособий, выплат, компенсаций. Платежная ведомость (ф. 0504403) Карточка-справка (ф. 0504417) Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Реестр депонированных сумм (ф. 0504047) Книга аналитического учета депонированной зара- ботной платы, денежного довольствия и стипендий

	(ф. 0504048) Карточка учета средств и расчетов (ф. 0504051) Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0509091); Расчеты по НДФЛ
7. Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452); Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441); Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454); Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456); Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460); Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461); Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103); Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041); Карточка капитальных вложений (ф. 0509211); Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214); Книга учета материальных ценностей (ф. 0504042); Книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045); Бухгалтерская справка (ф. 0504833); Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035); Операции по амортизации; Операции по обесценению активов; Поступление имущества казны;
8. Журнал по прочим операциям	Бухгалтерская справка (ф. 0504833); Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434); Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435); Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440); Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442); Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433); Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450); Требование-накладная (ф. 0510451); Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458); Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (ф. 0504037); Накопительная ведомость по расходу продуктов пи-

	тания (ф. 0504038); Ведомость на выдачу кормов и фуража (ф. 0504203); Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448); Меню-раскладка; Сведения о признании объектов права пользования нефинансовыми активами (ф.0510478) Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф.0509097); Иные операции по движению НФА; Операции по переоценке, изменению кадастровой стоимости земельных участков или справедливой стоимости; Операции по формированию себестоимости готовой продукции, операции по принятию к учету готовой продукции, в том числе отражение отклонений фактической себестоимостью от плановой (нормативно-плановой) стоимости, а также операций по отнесению сформированной себестоимости затрат, произведенных общехозяйственных расходов на соответствующие счета финансового результата; Извещение (ф. 0504805); Расчеты по пособиям и социальным выплатам; Операции с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными (плановыми, прогнозными) назначениями, и обязательствами
9. Журнал операций по забалансовым счетам	Бухгалтерская справка (ф. 0504833); Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450); Требование-накладная (ф. 0510451); Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440); Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445); Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446); Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442); Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460); Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461); Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435); Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454); Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456)
10. Журнал операций межотчетного периода	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
11. Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)

2.16. Журналы операций подписываются начальником отдела анализа и учета и специалистом отдела анализа и учета, составившим журнал операций с указанием в первичных документах наименования должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события.

3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОТДЕЛА АНАЛИЗА И УЧЕТА СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АДМИНИСТРАЦИИ ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА

3.1. Взаимодействие отдела анализа и учета со структурными подразделениями при формировании первичных (сводных) учетных документов, при представлении данных бухгалтерского учета осуществляется посредством передачи электронных документов либо электронных образов (скан-копий) бумажных документов в программе 1С: Отдел анализа и учета. Детальный порядок взаимодействия изложен в графике документооборота.

Основание: подпункт «г», «д» пункта 14 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.2 До момента реализации взаимодействия отдела анализа и учета и структурных подразделений в рамках электронного документооборота и (или) интеграция системы, используемой отделом анализа и учета, и систем, используемых работниками администрации Центрального района, организовать формирование электронных образов документов средствами бухгалтерской системы.

Основание: письмо Минфина России от 12.10.2023 № 02-04-10/97109

3.3. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета устанавливается положениями об инвентаризации. Участие сотрудников отдела анализа и учета в инвентаризационных Комиссиях по инвентаризации нефинансовых активов не требуется. Результаты инвентаризации администрации Центрального района передают в отдел анализа и учета в соответствии с графиком документооборота.

Основание: подпункт «в» пункта 14 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.4. Согласно утвержденным правилам документооборота допускается оформление:

а) одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких связанных между собой фактов хозяйственной жизни;

б) первичных учетных документов с периодичностью, определенной правилами документооборота (порядком взаимодействия при документообо-

роте для бухгалтерского учета), исходя из существа факта хозяйственной жизни и обеспечения достоверности отражаемой в документе информации, при условии их составления на отчетную дату;

в) одним первичным учетным документом (ведомостью) совокупность однотипных фактов хозяйственной жизни по разным контрагентам.

Основание: пункт 9 Приложения № 2 СГС «Учетная политика».

3.5. Внутренний контроль за соблюдением своевременности передачи первичных учетных документов, в том числе бухгалтерских справок (ф. 0504833) для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета и для обеспечения достоверности содержащихся в них данных о фактах хозяйственной жизни, осуществляется лицами, ответственными за оформление факта хозяйственной жизни.

Основание: письмо Минфина России от 27.12.2022 № 02-06-07/128426 «О направлении рекомендаций по организации и обеспечению (осуществлению) внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, включая проведение инвентаризации в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности».

3.6. Заместитель Главы города - руководитель администрации Центрального района приказами утверждает постоянно действующие комиссии.

3.7. Организация процесса инвентаризации активов, обязательств и источников их формирования по данным бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности администрации Центрального района осуществляется в сроки и в порядке, установленные положениями об инвентаризации.

При проведении инвентаризации должны соблюдаться периодичность ее проведения с учетом требований приказа Минфина России от 13.09.2023 № 144н (Приложение №1).

Периодичность проведения инвентаризации

Вид имущества и обязательств	Периодичность проведения	Примечание
1. Объекты основных средств и непроизведенных активов		
1.1. Недвижимое имущество	1 раз в год по состоянию на 01 января со сверкой данных из ЕГРНИ	Комиссия по поступлению и выбытию активов
1.2. Движимое имущество (особо ценное движимое имущество)	1 раз в год перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года	Комиссия по поступлению и выбытию активов
1.3. Движимое имущество (иное движимое имущество)	1 раз в 3 года перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, но не ранее 1 октября	Комиссия по поступлению и выбытию активов

Вид имущества и обязательств	Периодичность проведения	Примечание
	отчетного года	
2. Инвентаризация материальных запасов	1 раз в год перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года	Комиссия по поступлению и выбытию активов
3. Инвентаризация просроченной дебиторской и кредиторской задолженности с покупателями и поставщиками	Перед составлением отчетности ф. 0503769 на 01 июля, на 01 октября, на 01 января	Комиссия по поступлению и выбытию активов
4. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами, работниками администрации Центрального района м в случае наличия просроченной задолженности	Перед составлением отчетности ф. 0503769 на 01 июля, на 01 октября, на 01 января	Комиссия по поступлению и выбытию активов
5. Инвентаризация расчетов с ФНС и СФР	Ежемесячно	Комиссия по поступлению и выбытию активов
6. Расходы будущих периодов (с документальным обоснованием сроков списания)	1 раз в год перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	Комиссия по поступлению и выбытию активов
7. При смене материально-ответственных лиц	В день приемки – передачи дел	Комиссия по поступлению и выбытию активов
8. Инвентаризация резервов на оплату отпусков	1 раз в год перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	Комиссия по поступлению и выбытию активов
9. При установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества	По факту события	Комиссия по поступлению и выбытию активов
10. В случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями	По факту события	Комиссия по поступлению и выбытию активов
11. Инвентаризация забалансовых счетов	1 раз в год перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности	Комиссия по поступлению и выбытию активов
12. Касса, денежные документы, бланки строгой отчетности	1 раз в квартал	Комиссия по поступлению и выбытию активов

3.8. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя определяется локальным актом администрации Центрального района.

3.9. Порядок работы комиссии по поступлению и выбытию активов, в том числе персональный состав комиссии определяется локальным актом администрации Центрального района.

3.10. Утвердить составы постоянно действующих комиссий:

Вид комиссии	Состав комиссии	Нормативная база
1. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия	Определяется приказом руководителя в составе председателя и членов комиссии	ст. 12 Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
2. Комиссия по расследованию случаев порчи, пропажи и уничтожения документов	Определяется приказом руководителя в составе председателя и членов комиссии	Приказ Минфина РФ от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных и муниципальных учреждений»
3. Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов	Определяется приказом руководителя в составе председателя и членов комиссии	Приказ Минфина РФ от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных и муниципальных учреждений»
4. Приемочная (закупочная) комиссия	Определяется приказом руководителя в составе председателя и членов комиссии	П.6 ст. 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» П.7.3 ст.3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

3.11. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, отдел анализа и учета взаимодействует:

- с Заместителем Главы города – руководителем администрации Центрального района: получает приказы и распоряжения, предоставляет руководителю запрашиваемую информацию в части финансово-хозяйственной деятельности администрации Центрального района;

- с начальниками управлений: получает приказы и распоряжения на период отсутствия руководителя, а также в части документооборота, делегированного к рассмотрению и подписанию руководителем администрации Центрального района, отдел анализа и учета предоставляет запрашиваемую информацию в части финансово-хозяйственной деятельности администрации Центрального района, статистическую отчетность;

- с главным специалистом – юристом: согласование проектов договоров (контрактов), предоставление информации по претензионно-исковой работе, анализ нормативно-правовых документов, по вопросам получения разъяснения действующего законодательства и порядка его применения; правовой помощи при разработке локальных нормативных актов; согласующей визы на документах; анализа изменений и дополнений финансового, налогового;

гражданского законодательства; предоставления заявок на разъяснение действующего законодательства; документов на согласование;

- с главным специалистом отдела обеспечения деятельности администрации (по должностной инструкции которого определены обязанности проведения закупок) предоставляет в отдел анализа и учета информацию о проведении закупочных процедур, заключенных договорах (контрактах) на поставку товаров, работ, услуг, информацию о независимых гарантиях, счета-фактуры, УПД, товарные накладные и иные документы поставщиков и подрядчиков на оплату, акт приема товаров (работ, услуг) (ф. 0510452);

- с главными специалистами отдела обеспечения деятельности администрации района – по вопросам ведения делопроизводства, совершенствования методов работы с документами, передачи входящей и исходящей корреспонденции, получения копий приказов, распоряжений и других документов по направлению деятельности. В свою очередь отдел анализа и учета передает проекты приказов и распоряжений по вопросам финансовой деятельности; сводки, справки, сведения по запросам руководителя; отчеты о результатах финансово-хозяйственной деятельности;

- с начальником отдела обеспечения деятельности администрации района - по вопросам подбора, приема, увольнения и перемещения материально-ответственных лиц; получения копий приказов о приеме, перемещении, увольнении, поощрении, командировании, предоставлении отпусков работникам филиала; утвержденного штатного расписания; листков о временной нетрудоспособности к оплате; табелей учета использования рабочего времени и расчета заработной платы для начисления заработной платы последнего числа текущего месяца, аванса 15 числа каждого месяца; предоставления справок о заработной плате для оформления пенсии; схем должностных окладов, доплат, надбавок к заработной плате; заявок на новые должности, обоснований новых штатных единиц, предложений о внесении изменений в штатное расписание; характеристик на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности; предложений по составлению графиков отпусков; и другие вопросы по направлению деятельности;

- с начальником хозяйственного отдела администрации Центрального района предоставляет данные о расходах электроэнергии, акты (дефектные ведомости) на списание с баланса изношенного и непригодного оборудования, акты о вводе в эксплуатацию оборудования, отдел анализа и учета предоставляет данные учета и движения материальных ценностей, предложения по внедрению, техническое задание; предоставляет в отдел анализа и учета такие документы как: информацию о требованиях законодательства в области охраны труда, документацию по СУОТ, заключения о соответствии организации работы в подразделении требованиям законодательства в области охраны труда, результаты проведения внутренних аудитов по СУОТ, результаты контроля параметров производственной среды, графики проведения проверки знаний по охране труда, графики осуществления производственного контроля; по вопросам получения счетов на оплату товарно-материальных ценностей и услуг; актов списания товарно-материальных ценностей не

позднее последнего числа текущего месяца, обеспечения средствами организационной и вычислительной техники, бланками документов, канцелярскими принадлежностями, а также по вопросам оборудования рабочих мест и бытового обслуживания;

- с отделом информатизации и работы с населением - по вопросам обеспечения эффективной эксплуатации средств организационной и вычислительной техники и программного обеспечения деятельности;

- со всеми работниками - по вопросам предоставления справок о заработной плате.

3.12. Отдел анализа и учета администрации Центрального района в лице начальника отдела анализа и учета вправе:

- требовать от руководителей структурных подразделений и отдельных специалистов принятия мер, направленных на повышение эффективности использования средств организации, обеспечение сохранности собственности организации, обеспечение правильной организации бухгалтерского учета.

- проверять в структурных подразделениях организации соблюдение установленного порядка приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно- материальных и других ценностей.

- вносить предложения руководству организации о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности должностных лиц организации по результатам проверок.

- не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей, а также без соответствующего распоряжения Заместителя Главы города – руководителя администрации Центрального района

- вести переписку по вопросам бухгалтерского учета и отчетности, а также другим вопросам, входящим в компетенцию начальника отдела анализа и учета и не требующим согласования с руководителем.

- представительствовать в установленном порядке от имени организации по вопросам, относящимся к компетенции отдела анализа и учета во взаимоотношениях с налоговыми, финансовыми органами, органами государственных внебюджетных фондов, банками, кредитными администрациями Центрального района ми, иными государственными и муниципальными организациями, а также другими организациями.

4. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

4.1. Исправление ошибок прошлых лет отражать в учете в соответствии с требованиями СГС «Учетная политика, оценочные значения, ошибки» и разделом V письма Минфина России от 31.08.2018 № 02-06-07/62480 «О направ-

лении Методических указаний по применению положений СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Ошибкой в бухгалтерской (финансовой) отчетности считается пропуск и (или) искажение, возникшее при ведении бухгалтерского учета и (или) формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности в результате неправильного использования или неиспользования информации о фактах хозяйственной жизни отчетного периода, которая была доступна на дату подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности и должна была быть получена и использована при подготовке бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – ошибка отчетного периода).

Ошибка отчетного периода, выявленная после завершения мероприятий по внешнему финансовому контролю, исправляется в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности как ошибка прошлых лет.

В случае, когда ошибка в бухгалтерской (финансовой) отчетности была допущена при ведении бухгалтерского учета, ее исправление осуществляется дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью с формированием бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом выявленных ошибок (корректировки бухгалтерской (финансовой) отчетности).

В случае, когда ошибка в бухгалтерской (финансовой) отчетности была допущена при формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности, такая ошибка уточняется посредством корректировки бухгалтерской (финансовой) отчетности (формированием уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности) и (или) раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Исправление ошибки отчетного года осуществляется в зависимости от периода ее обнаружения (факторов, выявивших такую ошибку) дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью с формированием бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом выявленных ошибок (корректировки бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности):

а) по решению администрации Центрального района – при выявлении по результатам осуществления внутреннего контроля после подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности, но до предельной даты ее представления;

б) по решению уполномоченного органа – при выявлении по результатам камеральной проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности после предельной даты ее представления, но до даты ее принятия уполномоченным органом (исходя из существенности ошибки, повлиявшей на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности);

в) по решению уполномоченного органа – при выявлении по результатам осуществления внутреннего финансового контроля, внешнего финансового контроля, а также внутреннего контроля или внутреннего финансового аудита после даты принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности, но до даты ее

утверждения (исходя из существенности ошибки, повлиявшей на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности).

При этом уточненная бухгалтерская (финансовая) отчетность, исправленная по решению уполномоченного органа, повторно направляется уполномоченному органу, а также иным пользователям, которым была представлена бухгалтерская (финансовая) отчетность до ее уточнения. В Пояснениях к уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности приводится информация об изменениях в ранее представленную бухгалтерскую (финансовую) отчетность с указанием причин внесения исправлений и их содержания.

В этих случаях записи по счетам бухгалтерского учета отражаются последней отчетной датой отчетного периода и (или) путем формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащей уточненные показатели с учетом выявленных и исправленных ошибок.

Датой принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности уполномоченным органом считается дата проставления им отметки (направления уведомления) о принятии бухгалтерской (финансовой) отчетности по результатам проведения камеральной проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ошибка прошлых лет, допущенная при ведении бухгалтерского учета, исправляется в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью по счетам бухгалтерского учета в период (на дату) обнаружения ошибки и ретроспективного пересчета бухгалтерской (финансовой) отчетности.

В случае, когда ошибка прошлых лет была допущена при формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности, такая ошибка уточняется посредством ретроспективного пересчета бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Исправление ошибки прошлых лет осуществляется в зависимости от периода ее обнаружения (факторов, выявивших такую ошибку) по решению субъекта учета или уполномоченного органа с формированием уточненной бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащей ретроспективный пересчет.

Ретроспективный пересчет бухгалтерской (финансовой) отчетности – исправление ошибки предшествующего года (годов) путем корректировки сравнительных показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за предшествующий год (годы) таким образом, как если бы ошибка не была допущена.

Корректировке подлежат сравнительные показатели, раскрываемые в бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год, начиная с того предшествующего года, в котором была допущена ошибка, за исключением случаев, когда осуществление такой корректировки не представляется возможным. Скорректированные сравнительные показатели предшествующего года (годов) приводятся в бухгалтерской (финансовой) отчетности отчетного года обособленно с отметкой «Пересчитано».

К сравнительным показателям, раскрываемым в бухгалтерской (финансовой) отчетности относятся, в частности: показатели на начало отчетного периода (начало года, предшествующего отчетному периоду (году), показатели на конец отчетного периода (месяца, квартала, полугодия, 9 месяцев) года, предшествующего отчетному периоду (году), обороты по показателям за отчетный период года, предшествующего отчетному периоду (году).

4.2. Исправительные операции по исправлению ошибок прошлых лет отражать в отдельном регистре – Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504833). Обороты по операциям, отраженным в Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет, переносятся в Главную книгу (ф. 0504072), но не учитываются при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражающих расходы, доходы отчетного финансового периода, а также показатели изменений (увеличение, уменьшение) активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета.

Основание: Приказ № 52н

4.3. В конце отчетного периода аналитические счета исправления ошибок закрывать в рамках реформации баланса на счет учета финансового результата прошлых лет так же, как и основные счета (0 401 10 000, 0 401 20 000, 0 304 06 000) по всем начисленным доходным и расходным КОСГУ.

4.4. Показатели бухгалтерской (финансовой) отчетности на начало отчетного периода (в любых формах отчетности) отражаются с учетом их корректировок по исправительным записям выявленных ошибок прошлых лет.

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

Основание: Приложение № 5 к Приказу № 52н.

4.6. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением начальником отдела анализа и учета.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика».

4.7. Информация о финансовом положении администрации Центрального района в бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на достоверную.

Основание: пункт 17 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Критерий существенности определяется в размере 10 процентов любого показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4.8. Бухгалтерский учет доходов и расходов ведется отдельно по всем субсидиям, межбюджетным трансфертам и иным источникам целевого финансирования.

4.9. Операции межотчетного периода отражаются путем корректировки входящих остатков с использованием счета 040130000 и оформлением Бухгалтерской справки (ф.0504833). Указанная информация отражается в Сведениях об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173).

Основание: письмо Минфина России от 30.07.2023 № 02-06-07/71391

5. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ

5.1. Администрацией Центрального района к бухгалтерскому учету в качестве основных средств принимаются материальные ценности, являющиеся активами:

1) предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд,

2) независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Основание: пункт 7, пункт 8 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 7 СГС «Основные средства», пункт 38 Инструкции № 157н.

5.2. Полезный потенциал, заключенный в активе, это его пригодность для:

а) использования субъектом учета самостоятельно или совместно с другими активами в целях выполнения государственных (муниципальных) функций (полномочий) в соответствии с целями создания субъекта учета, для управленческих нужд администрации Центрального района;

Основание: пункт 37 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5.3. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, может учитываться следующими методами оценки учета:

- по остаточной стоимости (при наличии);
- в условной оценке один объект, один рубль – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости);
- по стоимости приобретения;
- по стоимости передающей стороны.

Основание: письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237

5.4. Основные средства особого хранения (специальные средства (оборудование) и средства защиты специального назначения учитываются на балансовых счетах Рабочего плана счетов, вне зависимости от стоимости единицы объекта учета.

Основание: пункт 14 Приказа № 5н.

5.5. Аналитический учет основных средств вести в разрезе видов имущества, объектов основных средств и (или) инвентарных групп, инвентарных номеров, местонахождений инвентарных объектов (адресов, мест хранения), ответственных лиц.

Основание: пункт 54 Инструкции № 157н, пункт 5 Приказа № 121н

5.6. Принятие решения о признании объекта имущества не соответствующим критериям актива и, как следствие, прекращение балансового учета объекта на балансовых счетах находятся в исключительной компетенции администрации Центрального района.

Основание: пункт 48 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», письмо Минфина России от 06.07.2023 № 02-02-09/63388

В случае когда Комиссией администрации Центрального района по поступлению и выбытию активов установлено, что объект основных средств не соответствует критериям признания актива (невозможно использовать объект основных средств для целей, предусмотренных при его признании, и прекращено получение администрация Центрального района полезного потенциала от дальнейшего использования объекта администрация Центрального района м (эксплуатации объекта)), такое имущество подлежит отражению администрация Центрального района м на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке 1 объект – 1 рубль до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, или списания) либо по балансовой стоимости при наличии. Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится

Основание: пункт 8 СГС «Основные средства», пункт 335 Инструкции № 157н, пункт 223 Приказа № 121н.

5.7. В случае если решение о списании имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации или актом собственника имущества (уполномоченного принимать решение о списании) требует согласование с собственником имущества (с уполномоченным им органом власти), Акт о списании (ф. 0510454) утверждается руководителем администрации Центрального района (уполномоченным им лицом) только после согласования с собственником или учредителем, осуществляющим полномочия собственника имущества.

Основание: раздел 2 письма Минфина РФ от 01.04.2024 № 02-06-06/29423 «Методические рекомендации по применению отдельных унифици-

рованных форм электронных документов, утвержденных приказом № 61н, в рамках реализации электронного документооборота»

5.8. Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства и реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании (ф. 0510454), не допускается.

Основание: пункт 52 Инструкция № 157н

5.9. Восстановление в учете объектов основных средств, признанных ранее не активом, осуществлять на основании Акта о приеме - передаче нефинансовых активов (ф. 0510448), оформленного в одностороннем порядке.

Основание: письмо Минфина России от 18.12.2023 № 02-06-09/122134

5.10. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке дарения (безвозмездного получения), принятия выморочного имущества, получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок, при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ, при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы справедливая стоимость объектов имущества определяется Комиссией администрации Центрального района по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

Справедливая стоимость оформляется Решением об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442).

Оценка объекта может проводится оценщиком в случае, если субъектом учета принято решение о реализации данного объекта, или в связи с невозможностью Комиссии самостоятельно определить справедливую стоимость объекта (например, отсутствие доступной информации о стоимости аналогичных объектов). В иных случаях оценка справедливой стоимости объекта осуществляется Комиссией.

Основание: пункт 41 Приказа № 61н, письмо Минфина РФ от 29.11.2024 № 02-06-06/120312 «Методические рекомендации по применению отдельных унифицированных форм электронных документов, утвержденных приказом № 61н, в рамках реализации электронного документооборота»

5.11. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций бюджетной сферы, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счетов аналитического учета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подле-

жат использованию. При отражении 1-17 разряда номера счета в корреспонденции счетов по безвозмездно передачи использовать разъяснения Минфина России.

Основание: письмо Минфина России от 27.09.2022 № 02-07-07/93188, Информация Минфина России «Таблица соответствия аналитической группы подвида доходов бюджетов и статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, применяемая в целях бухгалтерского (бюджетного) учета при отражении безвозмездных неденежных передач», Информация Минфина России «Таблица соответствия видов расходов классификации расходов бюджетов и статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления, применяемая в целях бухгалтерского (бюджетного) учета при отражении безвозмездных неденежных передач».

5.12. При поступлении нефинансовых активов в рамках необменных операций от организаций бюджетной сферы, Комиссией администрации Центрального района проверяется их соответствие группам учета по группам и видам имущества на основании действующего законодательства и положений настоящей учетной политики в момент постановки на балансовый учет. При выявлении несоответствий Комиссия администрации Центрального района вправе принять следующие решения:

- если поступившие основные средства классифицируются как материальные запасы, то они должны быть учтены в составе материальных запасов при принятии к учету на основании поступивших документов;
- если поступившие материальные запасы классифицируются как основные средства, они должны быть учтены в составе основных средств при принятии к балансовому учету;
- если передающей стороной указан некорректный аналитический счет, то при принятии к балансовому учету указывается корректный аналитический счет.

Комиссия администрации Центрального района проверяет соответствие ранее начисленной амортизации и оставшийся срок полезного использования. Если Комиссией выявлен:

- факт начисление амортизации действующим нормам законодательства (либо не начисление амортизации), направляется запрос на уточнение полученных данных передающей стороной. Если в ответ на запрос, передающей стороной не будут скорректированы данные, то запрос на перерасчет данных направляется учредителю для согласования;
- если указанный срок полезного использования не соответствует нормам законодательства либо истек, Комиссия вправе указать ожидаемый срок полезного использования с учетом его фактического физического состояния. Дальнейшее начисление амортизации осуществляется с учетом указанного срока.

Комиссией может быть принято решение об изменении аналитической группы, вида имущества объекта нефинансовых активов, амортизационной

группы, метода начисления амортизации или срока полезного использования. Указанная информация отражается Комиссией в соответствующих графах Раздела 4 Акта о приеме – передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)

Основание: Письмо Минфина России от 01.04.2024 № 02-06-06/29423 «Методические рекомендации по применению отдельных унифицированных форм электронных документов, утвержденных приказом № 61н, в рамках реализации электронного документооборота»

5.13. В случае принятия решения о передаче имущества собственником имущества, в том числе в связи с ликвидацией, реорганизацией, перераспределением функций и (или) полномочий администрации Центрального района, выбытие объекта нефинансовых активов отражается на основании Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448). При этом дополнительного решения комиссии по поступлению, выбытию объектов нефинансовых активов не требуется.

Основание: пункт 64.1 Приказа № 61н, письмо Минфина России от 04.08.2023 № 02-06-09/73731

5.14. Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

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

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании:

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;

- сведений об уровне цен из открытых источников информации;

- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании:

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

- сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

- открытой информации о продаже аналогичных объектов;

- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной жизни текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному

рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются субъектом учета на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, Комиссией администрации Центрального района осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

Основание: пункты 25, 31, 106, 357 Инструкции № 157н, пункты 54, 59 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункты 7, 22 СГС «Основные средства».

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

В учете отражается прекращения признания актива (выбытие с балансового учета без отражения его на забалансовом учете) с одновременным признанием дебиторской задолженности по причиненному ущербу.

В случае осуществления оплаты виновным лицом в добровольном порядке ущерба в учете отражается погашение (уменьшение) дебиторской задолженности по ущербу с одновременным признанием восстановления финансовых активов и (или) начислением доходов от возмещения ущерба.

Основание: пункт 220 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 02.10.2024 № 02-07-11/95402, письмо Минфина России от 10.09.2024 № 02-07-08/86228

5.16. При возмещении в натуральной форме ущерба в целях оформления передачи имущества применяется унифицированная форма электронного первичного учетного документа - Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448).

Основание: пункт 64.1 Приказа № 61н.

5.17. Материальные ценности, соответствующих определению (критериям) основных средств, стоимостью от 3 000 до 10 000 рублей (включительно), приобретенные до 1 января 2018 года, учитываются как инвентарные, с отражением на соответствующих балансовых счетах аналитического учета счета 0 10100 000 «Основные средства».

Основание: письмо Минфина России от 25.05.2023 № 02-07-10/48038

5.18. В случае, когда материальные ценности, признанные для целей бухгалтерского учета в составе объектов основных средств, изменили исходя из но-

вых условий их использования свое первоначальное назначение (первоначальную целевую функцию), по решению Комиссии администрации Центрального района такие объекты основных средств реклассифицируются в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бухгалтерского учета (например, в материальные запасы).

Основание: пункт 13 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237.

5.19. При выборе кодов ОКОФ для определения амортизационной группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1, выбирать амортизационную группу с наибольшим сроком полезного использования.

Основание: письмо Минфина России от 21.09.2017 № 02-06-10/61195.

5.20. Для десятой амортизационной группы верхняя граница срока полезного использования имущества не установлена - включает в себя имущество со сроком полезного использования свыше 30 лет.

В целях обеспечения единообразия определения срока эксплуатации основных средств, включенных в десятую амортизационную группу, СГС «Основные средства» предусматривает применение Комиссией администрации Центрального района положений Постановления Совмина СССР от 22.10.1990 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР».

Основание: письма Минфина России от 25.10.2023 № 02-07-10/101610, от 29.07.2024 № 02-07-08/70432.

5.21. Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и недвижимого имущества, а также библиотечного фонда, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из 12 разрядов и определяется автоматически в программе

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в администрации Центрального района. Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к учету объектам.

В случае отнесения объекта основного средства, не признаваемого активом, на забалансовый счет, инвентарный номер за ним сохраняется до момента списания имущества.

Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества – несмываемой краской;
- на объекты движимое имущества – несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества – штрихкодированием с использованием принтера штрихкода и сканера штрихкода.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер, однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи, присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, он обозначается в инвентарной карточке в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции № 157н.

5.22. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации, объединяемые в комплекс конструктивно – сочлененных предметов.

Критерии признания объекта основных средств, предусмотренные пунктом 8 СГС «Основные средства» (критерии актива), должны применяться к инвентарному объекту в целом.

Основание: пункты 9, 10 СГС «Основные средства», пункты 6,45 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237.

5.23. В соответствии с п. 10 СГС «Основные средства» объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной, объединяются субъектом учета в один инвентарный объект (комплекс объектов основных средств).

К таким объектам относить:

- столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения;
- камеры видеонаблюдения;
- периферийные устройства, являющиеся оконечными устройствами сигнализационной сети;
- периферийные устройства и компьютерное оборудование.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства»

5.24. В случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно-сочлененных предметов, требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных

средств в момент их возникновения с одновременным уменьшением стоимости объекта основных средств на стоимость заменяемых (выбываемых) частей при условии наличия стоимостной оценки заменяемых частей.

В случае, если определить стоимость заменяемой части не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не изменяется.

Основание: пункт 15 Приказа № 5н

5.25. Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер комплекса объектов, формируемый как совокупность инвентарного номера комплекса объектов и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов (в том числе при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах)).

При получении объектов основных средств в рамках безвозмездной передачи, объекту присваивается новый инвентарный номер.

Основание: пункты 46 и 47 Инструкции № 157н, пункт 13 Приказа №5н

5.26. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, могут объединяться объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет Комиссия администрации Центрального района.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

5.27. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов, открытых в отношении нежилых помещений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой. При условии, что данные объекты изначально не обладали признаками основного средства.

Основание: пункт 6 Инструкции № 157н.

5.28. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

5.29. В случае передачи части объекта имущества (здания, отдельных помещений) в возмездное (безвозмездное) пользование, стоимость передаваемой части рассчитывается пропорционально его площади и отражается на соответствующих забалансовых счетах Рабочего плана счетов.

Основание: пункт 15 Приказа № 5н

5.30. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим положением.

Основание: пункт 46 Инструкции № 157н.

5.31. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства России от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10 процентов его общей стоимости

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

5.32. Для регистрации, систематизации и накопления информации о вложениях в объекты нефинансовых активов применяется Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211).

Принятие к бухгалтерскому учету объектов основных средств (отражение на соответствующих счетах аналитического учета счета 010100000 «Основные средства») осуществляется Комиссией субъекта учета в сумме сформированных вложений, отраженных на соответствующих счетах аналитического учета счета 010600000 «Вложения в нефинансовые активы», на основании Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

Основание: пункт 40.1 Приказа №61н, письмо Минфина России от 14.08.2024 № 02-06-10/76278.

5.33. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств – признается сумма фактических вложений администрации Центрального района в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, приносящей доход, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации).

Формирование первоначальной стоимости объекта имущества при обменной и необменной операции осуществляется на соответствующих счетах аналитического учета счета 0106х1310 «Увеличение капитальных вложений в основные средства».

Признание затрат в составе фактически произведенных капитальных вложений, формирующих стоимость объекта основных средств, прекращается, когда объект находится в состоянии, пригодном для использования по назначению.

Основание: пункты 15, 19 СГС «Основные средства».

5.34. Акт о приеме-передаче (ф. 0510448) заполняется на основании информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета, в первичных учетных документах бухгалтерского учета или иных документах, подтверждающих соответствующие факты хозяйственной жизни.

В зависимости от факта хозяйственной жизни Акт о приеме-передаче (ф. 0510448) заполняется в двустороннем порядке - передающей и принимающей стороной или в одностороннем порядке - принимающей стороной.

Акт о приеме-передаче (ф. 0510448) оформляется в двустороннем порядке при наличии технической возможности подписания указанного документа электронными подписями, передающей и принимающей сторон:

- при безвозмездном поступлении объектов нефинансовых активов, в том числе объектов капитальных вложений, от организаций бюджетной сферы;
- при поступлении объектов капитальных вложений при централизованном снабжении;
- при передаче имущества в государственную (муниципальную) казну;
- при безвозмездном поступлении объектов нефинансовых активов от иных организаций (иных правообладателей);
- при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов.

В случае оформления Акта о приеме-передаче (ф. 0510448) в двустороннем порядке разделы 1 - 3 Акта о приеме-передаче (ф. 0510448) формируются ответственным лицом, передающей стороны, подписывается простой ЭП и направляется на утверждение руководителю передающей стороны.

После утверждения Акта о приеме-передаче (ф. 0510448) руководителем передающей стороны, информацию о сданных и принятых объектах нефинан-

совых активов, подписывают ответственные лица, передающей и принимающей стороны, ЭЦП.

Передающей стороной к Акту о приеме-передаче (ф. 0510448) в обязательном порядке прилагаются следующие подтверждающие документы:

- выписка из реестра имущества об объекте (группе объектов) имущества, по которым ведется реестр имущества;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН);
- копии инвентарных карточек;
- копии карточек капитальных вложений при передаче объектов незавершенного строительства или незавершенных капитальных вложений в объекты нефинансовых активов;
- иные документы (при наличии).

Акт о приеме-передаче (ф. 0510448) оформляется в одностороннем порядке в следующих случаях:

- при оприходовании неучтенных материальных ценностей в случае выявления в ходе инвентаризации неучтенных объектов нефинансовых активов;
- в случае поступления материальных ценностей (нефинансовых активов) при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, от физического лица;
- при оприходовании материальных ценностей, созданных (полученных) в результате ремонта, реконструкции, модернизации, дооборудования объектов нефинансовых активов, ликвидации (демонтажа, утилизации) основных средств.

Основание: письмо Минфина России от 01.04.2024 № 02-06-06/29423 «Методические рекомендации по применению отдельных унифицированных форм электронных документов, утвержденных приказом № 61н, в рамках реализации электронного документооборота».

5.35. Установить следующий порядок формирования первоначальной стоимости основного средства, приобретенного в результате необменных операций.

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

Если справедливая стоимость объекта основных средств не может быть оценена, его первоначальная стоимость определяется на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

Если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, приобретенное путем такой необменной операции основное средство учитывается в условной оценке, равной одному рублю.

Первоначальной стоимостью объектов основных средств, полученных от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора,

признается стоимость, определенная передающей стороной (собственником (учредителем)) и отраженная в передаточных документах.

Основание: пункты 22, 23, 24 СГС «Основные средства».

5.36. Принятие к учету объекта нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- при покупке новых объектов – Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);
- при передаче объектов основных средств – акт о приемке – передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

5.37. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

5.38. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в таких случаях:

- достройка;
- дооборудование;
- реконструкция, в том числе с элементами реставрации;
- техническое перевооружение;
- модернизация;
- частичная ликвидация (разуконплектация);
- переоценка объектов основных средств;
- замещение (частичная замена в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части.

Затраты по замене отдельных составных частей включаются в стоимость объекта основных средств, если порядок эксплуатации объекта (его составных частей) требует такой замены, в том числе в ходе капитального ремонта.

Стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбывающих) частей.

Затраты признаются в момент их возникновения при условии, что соблюдены критерии признания объекта основных средств.

5.39. Согласно пункту 3 Порядка № 209н при отнесении расходов на соответствующую статью КОСГУ необходимо исходить из экономического содержания хозяйственной операции, определяемой в том числе предметом договора (контракта).

В соответствии с положениями Порядка № 209н:

- расходы, формирующие стоимость основных фондов (за исключением материальных запасов), в том числе установка (расширение) единых функционирующих систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации), таких как:

охранная, пожарная сигнализация;
локально-вычислительная сеть;
система видеонаблюдения, контроля доступа и иных аналогичных систем;

в том числе обустройство «тревожной кнопки», а также работы по модернизации указанных систем (за исключением стоимости основных средств, необходимых для проведения модернизации и поставляемых исполнителем, расходы на оплату которых следует относить на статью 310 КОСГУ), следует отражать по подстатье 228 КОСГУ;

- операции по поступлению (принятию к учету) объектов основных средств, а также расходы по оплате государственных (муниципальных) контрактов, договоров на строительство, приобретение (изготовление) объектов, относящихся к основным средствам, подлежат отражению на статье 310 КОСГУ.

В случае если в рамках контракта (договора) не вся стоимость работ, услуг, а только ее часть может быть отнесена на увеличение стоимости основных фондов, в целях применения КОСГУ расходы по данному контракту относятся к текущим расходам.

Таким образом, расходы на установку (расширение) единых функционирующих систем на объекте, введенном в эксплуатацию, в случае если только часть работ будет принята к учету для включения (формирования) в стоимость объектов основных средств, отражаются по подстатье 226 КОСГУ.

Основание: письмо Минфина России от 11.12.2020 г. № 02-08-10/109210, письмо Минфина России от 12.12.2023 № 02-01-06/120121

5.40. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется Акт о выявленных дефектах оборудования.

5.41. В случае, когда в результате ремонта не созданы объекты нефинансовых активов, соответствующие критериям признания объектов основных средств, результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое)), подлежит отражению в регистре бухгалтерского учета - Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета. При этом, если в результате проведения ремонта (замены отдельных элементов основного средства) не происходит изменение параметров существующего объекта нефинансовых активов, расходы подлежат отнесению на финансовый результат текущего года - счет 0 401 20 200 «Расходы текущего финансового года».

Основание: пункт 50 СГС «Основные средства», пункт 119 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 12.05.2023 № 02-06-10/43462.

5.42. К капитальному ремонту относят восстановление утраченных технических характеристик объекта в целом. При этом в отличие от реконструкции его основные технико-экономические показатели не меняются.

Основание: письмо Минстроя России от 27.02.2018 № 7026-АС/08.

К элементам капитального ремонта здания относятся: замена кровли крыши, установка некапитальных перегородок, установка системы пожарной сигнализации, монтируемой в стены каждого этажа с прокладкой необходимых кабелей и сетей, замена или восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций; замена или восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения объектов капитального строительства или их элементов; замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или улучшающие, а также восстановление указанных элементов, др. (п.14.2 ст.1 ГрК).

К капитальному ремонту транспортных средств относятся работы по полной разборке автомобиля на агрегаты, а агрегатов - на детали, слесарно-механические, сварочные, медницкие, обойные, малярные и другие необходимые работы с заменой всех без исключения изношенных или поврежденных деталей новыми или отремонтированными.

К капитальному ремонту оборудования относятся работы по частичной разборке, ремонту базовых, корпусных деталей, узлов, замена старых деталей на новые, установка, сборка, регулировка и испытание.

Если по итогам работ по капитальному ремонту создается результат, который соответствует критериям признания объекта основных средств, предусмотренным п. 8 СГС «Основные средства», то произведенные затраты включаются в стоимость капитальных вложений основных средств.

При отсутствии документа – основания, подтверждающего улучшение первоначальных показателей функционирования объекта основных средств, стоимость работ по капитальному ремонту относятся на расходы администрации Центрального района.

5.43. К реконструкции относится изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения. Датой изменения первоначальной стоимости объекта основных средств является дата окончания работ по реконструкции объекта (п.14 ст.1 Градостроительного кодекса России).

К модернизации – совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными, приводящая к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта.

К дооборудованию – дополнение основных средств новыми частями, деталями и другими механизмами, которые будут составлять единое целое с

этим оборудованием, придадут ему новые дополнительные функции или изменят показатели работы, и отдельное их применение будет невозможно.

Принятие к учету объектов основных средств после проведения работ по увеличению стоимости, оформляется на основании следующих документов: Акт приема – сдачи отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф.0504103), Акт о приеме-передаче объекта нефинансовых активов (ф. 0510448), Решение о признании объектов нефинансовыми активами (ф. 0510441) с приложением документов о государственной регистрации и документов, являющихся основанием для составления акта.

5.44. Списание затрат по восстановлению объектов основных средств осуществляется на основании первичных документов о выполнении работ, представляемых в отдел анализа и учета соответствующими службами администрации Центрального района (актов приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов, справок об изменении (или не изменении) нормативных показателей функционирования и т.п.).

Основанием для определения видов ремонта должны являться соответствующие документы, разработанные техническими службами администрации Центрального района в рамках системы планово-предупредительных ремонтов. Для подтверждения необходимости осуществления ремонта могут применяться дефектные ведомости (акты осмотра). В целях обоснования проведения работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию объектов может быть составлен проект соответствующих работ. Указанные документы составляются в неунифицированной форме.

Согласно Приказу № 209н в рамках осуществления ремонтных работ проводятся:

- устранение неисправностей (восстановление работоспособности) отдельных объектов нефинансовых активов, а также объектов и систем (охранная, пожарная сигнализация, система вентиляции и т.п.), входящих в состав отдельных объектов нефинансовых активов;

- поддержание технико-экономических и эксплуатационных показателей объектов нефинансовых активов (срок полезного использования, мощность, качество применения, количество и площадь объектов, пропускная способность и т.п.) на изначально предусмотренном уровне;

- проведение некапитальной перепланировки помещений;

- проведение работ по реставрации нефинансовых активов, за исключением работ, носящих характер реконструкции, модернизации, дооборудования;

- восстановление эффективности функционирования объектов и систем, гидродинамическая, гидрохимическая очистка, осуществляемые помимо технологических нужд (перечня работ, осуществляемых поставщиком коммунальных услуг, исходя из условий договора поставки коммунальных услуг).

При проведении ремонта не происходит увеличения или улучшения качественных характеристик объекта и первоначальная (балансовая) стоимость основных средств не изменяется.

Учет затрат на производство капитального ремонта организуется по отдельным объектам или группам основных средств.

При проведении ремонтных работ в целях обоснованности проведенных расходов, осуществлять следующие действия:

- при проведении годовой инвентаризации зданий и помещений фиксировать в текстовом приложении к Акту о результатах инвентаризации (ф. 0510463) информацию о необходимости проведения ремонтных или отделочных работ;

- непосредственно перед началом работ (приобретением материалов) отражать необходимость их выполнения соответствующим внутренним документом (заявкой на ремонт, докладной запиской) и распоряжением руководителя Администрации Центрального района;

- при оприходовании строительных материалов максимально подробно указывать номенклатуру и характеристику (марку, сорт, цвет и т.п.);

- составлять отдельные акты по всем объектам, на которых выполнялись работы (отдельный акт на каждое помещение), а в актах подробно указывать состав работ по каждому помещению.

Результаты ремонтных работ отражать в Инвентарной карточке объектов нефинансовых активов (ф. 0509215).

Основание: письмо Минфина России от 14.01.2004 № 16-00-14/10, пункт 27 Инструкции № 157н, пункт 10.2.5 Приказа № 209н, пункты 69.79, 105 Приказа № 61н.

5.45. В целях обеспечения контроля, информацию о передаче объектов нефинансовых активов на время проведения капитального ремонта, отражать в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) на основании следующих документов:

- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450);

- Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

Основание: пункты 64.9, 64.67 Приказа № 61н

5.46. Признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

- а) при принятии решения о списании Администрация Центрального района муниципального имущества;

- б) при решении Администрации Центрального района о прекращении использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращении получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта основных средств;

в) при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;

г) при передаче другой организации государственного сектора;

д) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования).

При принятии решения об отражении выбытия с бухгалтерского учета объекта основных средств администрация Центрального района м применяются следующие критерии прекращения признания объекта основных средств:

а) администрация Центрального района не осуществляет контроль над активом, признанным в составе основных средств, не несет расходов и не обладает правом получения экономических выгод, извлечения полезного потенциала, связанных с распоряжением (владением и (или) использованием) объектом имущества, отраженного в бухгалтерском учете в составе основных средств;

б) администрация Центрального района не участвует в распоряжении (владении и (или) использовании) выбывшим объектом имущества, отраженным в бухгалтерском учете в составе основных средств или в осуществлении его использования в той степени, которая предусматривалась при признании объекта имущества в составе основных средств;

в) величина дохода (расхода) от выбытия объекта основных средств имеет оценку;

г) прогнозируемые к получению экономические выгоды или полезный потенциал, связанные с объектом основных средств, а также прогнозируемые (понесенные) затраты (убытки), связанные с выбытием объекта основных средств, имеют оценку.

Выбытие объектов основных средств, относящихся к недвижимому и особо ценному движимому имуществу, без согласия учредителя не допускается.

Списание основных средств, которыми Администрация Центрального района вправе распоряжаться в оперативном управлении, осуществляется на основании решения руководителя Администрации Центрального района, и согласовывается с Комитетом по муниципальному имуществу администрации города Новокузнецка.

Основание: пункт 45 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 25.03.2016 № 02-07-10/17076.

5.47. Акт о списании нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) оформляется Комиссией администрации Центрального района без оформления Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) на основании Инвентаризационной описи

(сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466) (далее - Инвентаризационная опись (ф. 0510466) в отношении:

- объектов нефинансовых активов, подвергшихся гибели, уничтожению или невозможности установления местонахождения в результате стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций;

- выявленных недостат;

- объектов незавершенного строительства, по которым не ожидается поступление полезного потенциала или будущих экономических выгод, имеются признаки несоответствия условиям актива, обмен на другие активы или продажа не представляются возможными.

Основание: письмо Минфина России от 01.04.2024 № 02-06-06/29423 «Методические рекомендации по применению отдельных унифицированных форм электронных документов, утвержденных приказом № 61н, в рамках реализации электронного документооборота»

5.48. Разукомплектование основных средств (например, система видеонаблюдения, офисная мебель и т.п.) оформляется актом разукомплектования нефинансовых активов, на основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

5.49. В случае если замена отдельной части в составе объекта основного средства позволит поддержать его рабочее состояние, производить частичную ликвидацию (разукомплектование) этого объекта. Если дальнейшая эксплуатация объекта как единого комплекса невозможна, этот инвентарный объект подлежит списанию с балансового учета, а его составные части следует оприходовать в качестве других объектов основных средств или материальных запасов, если они могут быть использованы в качестве запасных частей.

Если частичная разборка основного средства не влияет на его функциональное назначение и возможна его дальнейшая эксплуатация, то первоначальная стоимость основного средства уменьшается на стоимость пришедших в негодность составных частей, а затем увеличивается на стоимость установления новых в соответствии с пунктом 27 Инструкции № 157н. Необходимо также пересчитать начисленную амортизацию и уменьшить ее на сумму амортизации списываемых составных частей.

В случае частичной ликвидации или разукомплектования объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади

- объему;

- весу;

- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Определение цены разукомплектованного объекта основного средства определять в следующем порядке:

- определять стоимость объекта основного средства в укомплектованном состоянии;
- устанавливать перечень и цен отсутствующих деталей и узлов;
- устанавливать перечень и цен работ по установке недостающих деталей и узлов;
- определяется окончательная стоимость объекта основного средства путем вычета цены отсутствующих деталей, узлов, агрегатов и работ из стоимости укомплектованного объекта (т.е. вычета стоимости доукомплектования).

Заключение о принятом решении делает Комиссия Администрации Центрального района.

Частичная ликвидация объекта основных средств при принятии Комиссией решения о списании имущества оформляется актом о списании нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств) (ф. 0510454).

Для оформления в учете дальнейшего дооборудования объекта применять акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0509215) ставить соответствующую отметку о разукомплектации данного объекта.

5.50. Основные средства, находящиеся в личном пользовании сотрудника (сотовый телефон, ноутбук и пр.), за исключением объектов недвижимого имущества и основных средств, стоимостью до 10 000 рублей, учитывать в период нахождения на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» без списания объекта с балансового учета.

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в Карточке учета имущества, выданного в личное пользование, материальных ценностей (ф.0509097) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Основанием для формирования Карточки учета имущества, выданного в личное пользование (ф. 0509097), является Акт приема – передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) составленный ответственным лицом и подписанный квалифицированной ЭЦП в случае выдачи работникам в личное пользование для служебных целей.

Основание: п. 386 Инструкции № 157н, пункты 14 и 71.1 Приказа № 61н.

5.51. Начисление амортизации по объектам основных средств линейным методом. Линейный метод предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Метод начисления амортизации применяется относительно объекта основных средств последовательно от периода к периоду, кроме случаев изме-

нения ожидаемого способа получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта основных средств.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства».

5.52. Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет администрации Центрального района, отражается как внутреннее перемещение Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

5.53. Принятие к учету вновь выстроенных зданий, сооружений отражается на основании первичных документов с приложением в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» документов о государственной регистрации прав на недвижимость или их копий, заверенных в установленном порядке.

При передаче имущества между правообладателями права оперативного управления:

в случае получения зданий (помещений) в пользование до оформления соответствующих документов, подтверждающих государственную регистрацию права оперативного управления (правоустанавливающих документов), принимающая сторона осуществляет отражение информации о полученном объекте на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование»;

в случае если на отчетную дату право оперативного управления у передающей стороны не прекращено, а государственная регистрация права оперативного управления у принимающей стороны на указанный объект не завершена, отражение указанного объекта имущества на соответствующем счете аналитического учета счета 010110000 «Основные средства - недвижимое имущество администрации Центрального района» осуществляется передающей стороной;

в случае если на отчетную дату право оперативного управления у передающей стороны прекращено в установленном порядке, а государственная регистрация права оперативного управления у принимающей стороны на указанный объект не завершена, отражение принимающей стороной указанного объекта имущества на соответствующем счете аналитического учета счета 010110000 «Основные средства - недвижимое имущество администрации Центрального района» не осуществляется.

Отражение сведений о недвижимом имуществе, на которое зарегистрировано право оперативного управления, на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» не допустимо.

При этом передающей стороне при выявлении несопоставимости консолидируемых показателей по передаче имущества с новым правообладателем (принимающей стороной) следует осуществить оформление консолидируемых расчетов с органом, уполномоченным на управление указанным имуществом казны Российской Федерации, с направлением последнему для отражения в бюджетном учете Извещения (ф. 0504805), с приложением документов, подтверждающих прекращение права оперативного управления в отношении указанного имущества на отчетную дату.

Основание: письмо Минфина России от 26.08.2022 № 02-07-10/83465, письмо Минфина РФ от 27.05.2021 № 02-06-10/40969, письмо Минфина РФ и Федерального казначейства от 01.12.2021 № 02-06-07/97427и 07-04-05/02-29373

5.54. В случае если отдельные помещения зданий имеют разное функциональное назначение, а также являются самостоятельными объектами имущественных прав, то они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств.

Основание: пункт 45 Инструкции № 157н

5.55. Положениями Инструкции № 157н, а также СГС «Основные средства» изменение балансовой стоимости объектов недвижимого имущества, относящихся к основным средствам, при изменении их кадастровой стоимости не предусмотрено.

Основание: письмо Минфина России от 12.07.2024 № 02-07-08/65336

6. УЧЕТ ИМУЩЕСТВА, ПОЛУЧЕННОГО (ПЕРЕДАННОГО) В АРЕНДУ

6.1. При предоставлении (получении) права пользования имуществом по решению собственника имущества – учредителя субъекта учета для выполнения возложенных учредителем на субъект учета (подведомственное администрация Центрального района) функций объектов учета аренды не возникает, положения СГС «Аренда» не применяются.

К договорам аренды, не содержащим условия, предусмотренные ст. 606 ГК РФ: «арендатор обязан поддерживать имущество в исправном состоянии, производить за свой счет текущий ремонт и нести расходы на содержание имущества, если иное не установлено законом или договором аренды», положения СГС «Аренда» не применяются.

Основание: статья 606 ГК РФ, пункт 4 СГС «Аренда», письмо Минфина России от 06.03.2024 № 02-06-08/20500.

6.2. Полученные в безвозмездное пользование объекты нефинансовых активов, не являющихся объектами аренды, учитывать на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Переданные администрация Центрального района м объекты нефинансовых активов по договорам безвозмездного пользования в целях контроля за их сохранностью в бухгалтерском учете при неприменении СГС «Аренда» отражать на счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Передачу объектов в аренду (безвозмездное пользование) оформлять Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

Основание: пункты 333, 381 Инструкции № 157н, пункт 64.67 Приказа № 61н

6.3 При классификации факта хозяйственной жизни и определении нормативного правового акта, регулирующего ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, на основании положений которого возникающие объекты бухгалтерского учета будут признаваться в бухгалтерском учете (СГС «Аренда» или иной нормативный правовой акт), следует исходить из экономической сущности сложившихся правоотношений по использованию имущества в совокупности с иными правами и обязанностями сторон по договору и в соответствии с иными распорядительными актами собственника имущества, а не из формы договора.

Основание: письмо Минфина России от 03.10.2018 № 02-07-05/70859.

6.4. СГС «Аренда» применяется при отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций, порождающих возникновение доходов (извлечение экономических выгод от использования имущества).

В отношении прав пользования имуществом, возникающих по договорам безвозмездного пользования, заключаемым между организациями бюджетной сферы, положения СГС «Аренда» не применяются, в случае если предоставление такого права (передача имущества в безвозмездное пользование) обусловлено обязанностью собственника имущества обеспечить согласно положениям действующего законодательства Российской Федерации соответствующим имуществом администрация Центрального района.

Основание: письмо Минфина России от 11.07.2024 № 02-06-09/65105

6.5. Объекты бухгалтерского учета, возникающие при передаче государственного (муниципального) имущества в безвозмездное пользование на срок менее 12 месяцев, не являются объектами аренды и к ним не применяются положения СГС «Аренда» при отражении в бухгалтерском учете объектов бухгалтерского учета.

Основание: письмо Минфина России от 11.09.2024 № 02-07-08/86702

6.6. Принятие субъектом учета обязательств по содержанию имущества, полученного по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования, является обязательным условием для классификации объектов учета аренды.

Основание: пункт 11 СГС «Аренда», письмо Минфина России от 16.07.2019 г. № 02-07-10/52723.

6.7. По договорам безвозмездного пользования, заключаемым на льготных условиях с коммерческими организациями, в том числе при передаче коммерческими организациями в безвозмездное пользование имущества, положения СГС «Аренда» исключений не предусматривают.

Основание: письмо Минфина России от 07.12.2021 № 02-07-05/99319.

6.8. В случае если в период действия договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования стороны договора достигают согласия об изменении его условий, то на дату заключения соглашения с учетом новых условий производится пересмотр классификации объектов учета аренды в соответствии с положениями пунктов 12 - 15 СГС «Аренда» (реклассификация). При этом в случае, если реклассификация объектов учета аренды исходя из новых условий договора не требуется, то при изменении срока пользования имуществом (срока договора) производится пересчет отдельных учетных показателей на оставшийся срок полезного использования объектов учета аренды.

Основание: пункт 17 СГС «Аренда».

6.9. Передача объекта учета операционной аренды пользователю (арендатору) отражается арендодателем на дату классификации объекта аренды как внутреннее перемещение нефинансового актива без отражения его выбытия

Основание: пункт 24 СГС «Аренда».

6.10. Оформление Акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) между участниками договора аренды осуществляется в целях подтверждения факта приемки (передачи) недвижимого имущества (его отдельных частей (площадей), движимого имущества, являющегося объектом аренды, отражения состояния предоставленного объекта аренды (выполнения арендатором условия сохранности имущества в период его использования, а также определения срока использования имущества в целях исчисления арендной платы).

В соответствии с пунктом 381 Инструкции № 157н, счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» предназначен для учета объектов аренды в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным администрация Центрального района м (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в возмездное пользование (по договору аренды).

При этом принятие к забалансовому учету объектов учета аренды (прав пользования) осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) по стоимости, указанной в Акте (пункт 381 Инструкции № 157н)).

Основание: письма Минфина России от 21.03.2022 № 02-07-10/22069, от 12.04.2024 № 02-06-10/34097, пункт 269 Приказа №121н

6.11. Начисление доходов от сдачи имущества в аренду бюджетными (автономными) администрациями Центрального района ми осуществлять с применением раздела (подраздела) бюджетной классификации 0113 «Другие общегосударственные вопросы»

Основание: пункт п. 18.2.1 Приказа № 82н.

6.12. Начисление амортизации по принятому к учету праву пользования активом начинается с даты его принятия к учету в пользование (аренду) и далее равномерно (ежемесячно) (для объектов имущества, полученного в аренду - в соответствии с графиком платежей, установленных договором аренды; для имущества, полученного в пользование - первого числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету) в течение срока полезного использования объекта учета аренды и заканчивается на дату окончания (расторжения) договора аренды (права пользования объектом аренды)

Основание: пункт 85(1) Инструкции № 157н.

6.13. Проводить обязательную инвентаризацию при передаче (возврате) администрация Центрального района м имущественного комплекса (за исключением обычной деятельности экономического субъекта) в аренду, управление, безвозмездное пользование. Инвентаризация соответствующего имущественного комплекса проводится непосредственно перед его передачей (возвратом) в аренду, управление, безвозмездное пользование.

Основание: пункт 81 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 31 Приложения 1 СГС «Учетная политика».

6.14. Передача личных вещей сотрудниками администрации Центрального района для целей использования в деятельности администрации Центрального района оформляется договором безвозмездного пользования передаче личных вещей сотрудника и регулируется СГС «Аренда».

Основание: письмо Минфина России от 31.12.2019 г. № 02-07-05/103872.

Использование сотрудниками личных вещей не для целей деятельности администрации Центрального района, оформляется заявлением на имя руководителя администрации Центрального района, записью в книге учета личных вещей без отражения на счетах бухгалтерского учета.

6.15. Информация о факте предоставления имущества (его отдельных частей) на время оказания услуги при отсутствии передаточного документа не может отражаться на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» (при этом положения СГС «Аренда» не применяются).

Основание: письмо Минфина России от 22.01.2021 г. № 02-07-10/3638.

7. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

7.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности администрации Центрального района, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;

- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;
- наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив.

Подгруппами объектов нематериальных активов являются:

- а) нематериальный актив с определенным сроком полезного использования - объект нематериальных активов, в отношении которого может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования;
- б) нематериальный актив с неопределенным сроком полезного использования - объект нематериальных активов, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден.

К нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету, не относятся материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации.

Основание: пункты 56 – 57 Инструкции № 157н, пункт 6 СГС «Нематериальные активы»

7.2. Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.

Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора (государственного (муниципального) контракта), предусматривающего приобретение (отчуждение) в пользу муниципального образования, Администрации Центрального района исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средство индивидуализации), либо в ином установленном законодательством Российской Федерации порядке, предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций.

В случае если по договору (государственному (муниципальному) контракту) возникает несколько результатов интеллектуальной деятельности (РИД), созданных в целях обеспечения решения одной функциональной задачи, то права пользования указанными РИД возможно рассматривать как группу объектов бухгалтерского учета, при этом принятие указанного решения находится в компетенции Комиссии администрации Центрального района.

Основание: пункт 9 СГС «Нематериальные активы», письмо Минфина России от 27.08.2021 г. № 02-07-10/69344.

7.3. Передаче имущества в аренду (безвозмездное пользование) оформлять Накладной и отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)

Основание: пункт 64.67 Приказа №61н, письмо Минфина России от 19.06.2024 № 02-07-08/56755

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

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

Инвентарный номер, состоит из 12 знаков и формируется автоматически в программе 1С.

Основание: пункт 59 Инструкции № 157н.

7.4.1 Каждому инвентарному объекту нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами в момент принятия к бюджетному учету и открытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0509215) (Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) присваивается инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер объекта нематериальных активов). Инвентарный номер объекта нематериальных активов состоит из тринадцати знаков, определяемый последовательно по мере принятия к учету нематериальных активов:

XXX.XXX.XXXXXXX

в 1 - 3 разрядах - код субъекта централизованного учета, соответствующий коду главного распорядителя средств федерального бюджета;

в 4 - 6 - код синтетического счета номера счета бухгалтерского учета;

в 7 - 13 - порядковый номер инвентарного объекта.

Инвентарный номер объекта нематериальных активов, принятого к бюджетному учету до передачи централизуемых полномочий субъекта централизованного учета, после миграции базы данных не изменяется.

Основание: пункт 16 Приказа №5н

7.5. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого администрация Центрального района м предполагается использование актива.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется ко-

миссией по поступлению и выбытию активов администрации Центрального района исходя из:

- срока действия прав администрации Центрального района на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

- ожидаемого срока использования актива, в течение которого Администрация Центрального района предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания Администрации Центрального района, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования.

Основание: пункт 60 Инструкции № 157н, пункт 27 СГС «Нематериальные активы».

7.6. Отражение изменений в учете по объектам, входящим в подгруппу «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования», осуществляется ежегодно на основании Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441), оформленного Комиссией в рамках проведения инвентаризации, по результатам проведенного Комиссией анализа возможности установления срока полезного использования.

Основание: пункт 17 Приказа № 5н

7.7. В силу п. 35, п. 36 СГС «Нематериальные активы» по всем объектам, входящим в подгруппу «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования», анализ возможности установления срока полезного использования проводить ежегодно. Комиссия администрации Центрального района устанавливает срок исходя из предполагаемого периода использования нематериального актива или права на использование нематериального актива (неисключительного права) в деятельности администрации Центрального района. В случае установления срока полезного использования одновременно устанавливается и способ амортизации.

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 30% и более от текущего периода.

По результатам инвентаризации объектов нематериальных активов в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности срок их полезного использования, в том числе объектов нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования, уточняется в случае изме-

нения факторов, указанных в п. 27 СГС «Нематериальные активы», и (или) условий их использования.

При переводе объектов учета из подгруппы «Права пользования нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования» в подгруппу «Права пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования» (реклассификация) в бухгалтерском учете производится следующая бухгалтерская запись:

дебет xxxx 0000000000 000 01116X352 кредиту xxxx 0000000000 000 01116X353.

Срок полезного использования прав пользования нематериальными активами считается неопределенным, если анализ всех значимых факторов указывает на отсутствие предвидимого предела у периода, в течение которого от данного актива ожидается поступление экономических выгод (полезного потенциала).

По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

При этом амортизация объекта нематериальных активов, в частности исключительных прав на РИД с определенным сроком полезного использования, начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету, в том числе в результате реклассификации.

Учитывая обязательное ежегодное проведение анализа возможности установления срока полезного использования по объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования, до момента установления срока полезного использования по вышеуказанным объектам нематериальных активов такие объекты следует классифицировать как краткосрочные (оборотные) активы с раскрытием соответствующей информации в балансе.

Основание: пункты 26, 28, 35, 36 СГС «Нематериальные активы», письмо Минфина России от 11.10.2021 г. № 02-07-10/82124, письма Минфина России от 20.08.2021 г. № 02-07-10/67367, от 03.05.2024 № 02-06-08/41605

7.8. Начисление амортизации на объекты нематериальных активов осуществляется линейным методом.

Амортизация начисляется на нематериальные активы стоимостью:

- свыше 100 000 руб. - в соответствии с нормами амортизации согласно применяемому методу амортизации;

- до 100 000 руб. - в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

Начисление амортизации объекта нематериальных активов не приостанавливается в случаях, когда объект нематериальных активов не используется, либо удерживается для отчуждения не в пользу организаций бюджетной сферы, за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта нематериальных активов стала равна нулю.

Основание: пункты 29, 33 СГС «Нематериальные активы».

7.9. Установить интернет – сайт как нематериальный актив с неопределенным сроком полезного использования до момента реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

Затраты на покупку, подготовку и эксплуатацию оборудования (например, веб-серверы, промежуточные серверы, рабочие серверы и подключение к Интернету) не относят к затратам, формирующих первоначальную стоимость объекта нематериальных активов.

Затраты на оказание услуг интернет – провайдера, относить на расходы администрации Центрального района текущего периода.

Затраты на доработку интернет-сайта, которые приведут к увеличению экономических выгод от его использования и (или) приведут к увеличению полезного потенциала актива, увеличивают его первоначальную (балансовую) стоимость.

Основание: пункт 26 СГС «Нематериальные активы».

7.10. Допускается принятие к учету программного продукта (сайт) без наличия документов, подтверждающих права.

Основание: письмо Минфина России от 10.07.2014 № 02-06-10/33751

7.11. Неисключительные права – программные продуктов, имеющие срок полезного использования менее 12 месяцев и используемых в рамках текущего года, списывать на расходы текущего периода (для казенных учреждений), либо на себестоимость (для бюджетных и автономных).

Неисключительные права – программные продукты, имеющие срок полезного использования менее 12 месяцев и используемых в рамках разных финансовых периодов, учитывать в составе расходов будущих периодов до окончания срока использования с ежемесячным признанием расходов будущих периодов в расходах текущего года или себестоимости.

Основание: пункт 302 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 02.04.2021 № 02-07-07/25218, пункт 18 Приказа №5н

7.12. Материальные ценности в виде материальных носителей (в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты) независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета, признаются объектами учета основных средств согласно СГС «Основные средства».

При этом совокупность прав на результаты интеллектуальной деятельности, выраженные на материальных носителях, подлежит отражению в учете в порядке, предусмотренном СГС «Нематериальные активы».

Основание: пункт 4 СГС «Нематериальные активы», письмо Минфина России от 24.02.2021 г. № 02-07-10/12728, письмо Минфина России от 11.10.2021 № 02-07-10/82178.

7.13. Программное обеспечение является неотъемлемой частью аппаратного комплекса (установленное ПО). В связи с этим при передаче в безвозмездное пользование указанного имущества администрации Центрального района м, у учреждений в отношении установленных ПО не выполняется критерий нематериального актива как самостоятельного объекта учета.

Факт хозяйственной жизни оформляется двусторонним Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), в спецификации которого указываются объекты основных средств - персональные компьютеры, в состав которых включается предустановленное программное обеспечение, без выделения такого программного обеспечения в отдельные позиции спецификации документа.

Основание: письма Минфина России от 05.12.2022 № 02-07-10/118820, от 03.12.2024 № 02-07-07/121662.

7.14. Аналитический учет прав пользования нематериальными активами ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) (в случае однотипных прав пользования нематериальными активами (однотипных лицензий на использование одного программного комплекса) - в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) в разрезе объектов учета прав пользования нематериальными активами по инвентарным номерам и ответственным лицам.

Основание: пункт 151.3 Инструкция № 157н.

7.15. В случае наличия в составе прямых затрат только затрат на уплату государственной пошлины первоначальная стоимость объекта нематериальных активов, созданного силами субъекта учета, формируется в сумме, равной сумме расходов на уплату государственной пошлины.

Основание: письмо Минфина России от 05.08.2022 № 02-07-10/76444.

7.16. Согласно ст. 1259 ГК РФ программы для ЭВМ относятся к объектам авторских прав, которые охраняются как литературные произведения.

Для возникновения, осуществления и защиты авторских прав не требуется регистрация произведения или соблюдение каких-либо иных формальностей. При этом в отношении программ для ЭВМ и баз данных возможна регистрация, осуществляемая по желанию правообладателя в соответствии с правилами ст. 1262 ГК РФ.

При этом приобретение неисключительных прав на использование программного обеспечения осуществляется согласно ст. 1235 ГК РФ по лицензионному договору.

Признание в учете неисключительных прав на использование программного обеспечения осуществляется на основании документов, предусмотренных лицензионным договором, соответствующим правообладателем.

В случае если по договору (государственному (муниципальному) контракту) возникает несколько результатов интеллектуальной деятельности (РИД), созданных в целях обеспечения решения одной функциональной задачи, то права пользования указанными РИД возможно рассматривать как группу объектов бухгалтерского учета, при этом принятие указанного решения находится в компетенции комиссии администрации Центрального района.

Основание: письмо Минфина России от 09.09.2022 № 02-07-05/90318.

7.17. Признание в бухгалтерском учете доходов от безвозмездного оказания услуг (в том числе безвозмездного предоставления неисключительного права) не осуществляется.

Основание: письмо Минфина России от 05.12.2022 № 02-07-10/118820.

7.18. Способ отнесения объектов в состав неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности в зависимости от срока полезного использования:

Вид объекта	Срок использования в деятельности администрации Центрального района	Характеристика объекта
Программный продукт «1:С Предприятие» (с установочным диском)	Не ограничен	Является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования. Учитывается на счете 01116I353
Программный продукт «1:С Предприятие» (облачный сервис)	Не более 12 месяцев	Не является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности. Относится на расходы будущих периодов
Антивирусные программы сроком до 12 месяцев	Не более 12 месяцев	Не является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности. Относится на расходы будущих периодов
Антивирусные программы сроком до 36 месяцев	Более 12 месяцев	Является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования. Учитывается на

		счете 01116I352
Доступ к информационно-справочным системам	Не более 12 месяцев	Не является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности. Относится на расходы будущих периодов
Операционная система и прочие приложения (с установочным диском)	Более 12 месяцев	Является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования. Учитывается на счете 01116I353
Операционная система (облачный доступ, договор сроком на 12 месяцев)	Не более 12 месяцев	Не является объектом неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности. Относится на расходы будущих периодов
Прочие программные продукты	Более/менее 12 месяцев	В зависимости от срока использования права

7.19. В целях обеспечения надлежащего формирования первичных учетных документов средствами программного комплекса, обеспечивающего ведение бюджетного учета, а также формирования регистров бухгалтерского учета по учету нематериальных активов в соответствующие справочники ответственных лиц включаются определенные Администрацией Центрального района м - правообладателем исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (нематериальных активов) лица, ответственные за использование таких прав (активов) по назначению.

Основание: письмо Минфина России от 19.03.2024 № 02-07-08/24626

8. УЧЕТ ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ

8.1 Имущество, составляющее муниципальную казну, не относится к основным средствам и не регулируется СГС «Основные средства» (п.7 СГС «Основные средства»).

К нефинансовым активам имущества казны относятся объекты, являющиеся активами муниципального имущества.

Основание: пункт 6 СГС «Казна».

8.2. Источниками формирования казны может быть имущество:

- созданное или приобретенное за счет средств соответствующего бюджета;
- переданное безвозмездно юридическими и физическими лицами;
- переданное в порядке, предусмотренном законодательством о разграничении государственной собственности на федеральную, субъекта РФ и муниципальную;

- собственник которого неизвестен (бесхозное имущество);
- конфискованное, арестованное, залоговое;
- исключенное на законном основании из хозяйственного ведения и оперативного управления предприятий и учреждений;
- оставшееся после ликвидации предприятий и учреждений;
- поступившее по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Основание: пункт 145 Инструкции № 157н

8.3. Ведение аналитического учета по объектам в составе имущества казны осуществляется на основании предоставляемых первичных учетных документов и информации из реестра муниципального имущества (Постановление Правительства Российской Федерации от 16.07.2007 г. № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества»).

Учитывая особенности формирования реестра муниципального имущества в части отражения первоначальной, балансовой, остаточной, кадастровой и иной стоимости, отражение в бюджетном учете объектов нефинансовых активов, составляющих имущество казны, осуществляется согласно представленной субъектом централизованного учета информации из реестра муниципального имущества в части стоимости:

земельных участков - по кадастровой стоимости;

объектов недвижимого имущества - по первоначальной стоимости или при наличии ее изменений - по балансовой стоимости. При отсутствии информации о балансовой (первоначальной) стоимости объекта недвижимого имущества - по стоимости, равной кадастровой стоимости. В случае отсутствия информации о балансовой (первоначальной) или кадастровой стоимости объекта недвижимого имущества - по остаточной стоимости, указанной в первичных учетных документах и реестре федерального имущества, в том числе по условной стоимости 1 объект - 1 рубль;

иного имущества - по первоначальной стоимости или при наличии изменений - по балансовой стоимости.

При отсутствии информации о балансовой (первоначальной) стоимости - по остаточной стоимости, указанной в первичных учетных документах и реестре федерального имущества, в том числе по условной стоимости 1 объект - 1 рубль.

Основание: пункт 26 Приказа №5н

8.4. Объекты имущества в составе казны отражаются в бюджетном учете в стоимостном выражении без ведения инвентарного учета объектов имущества.

Основание: пункты 10, 15 СГС «Казна»

8.5. Первоначальная стоимость нефинансовых активов имущества казны формируется следующим образом:

- в сумме фактических затрат на их приобретение (создание, изготовление) - для вновь выстроенных (созданных, приобретенных) объектов недвижимого и движимого имущества казны. Первоначальная (балансовая) стоимость имущества увеличивается на сумму достройки, реконструкции зданий (сооружений), в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения;

- по стоимости, отраженной передающей стороной в передаточных документах, - если прекращены имущественные права у государственных (муниципальных) учреждений и предприятий, за которыми это имущество было закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;

- по стоимости по документу о возникновении государственной (муниципальной) собственности либо справедливая стоимость на дату признания, определяемая методом рыночных цен, - при поступлении нефинансовых активов имущества казны путем необменных операций (выморочное имущество, конфискованное имущество, подарки госслужащим, имущество, обращенное в госсобственность, имущество, подаренное публично-правовому образованию);

- в условной оценке (один объект - 1 руб.) - если при необменных операциях невозможно определить справедливую стоимость и в документах, подтверждающих поступление, нет информации об их стоимости.

Основание: пункты 8,9 СГС «Казна», пункт 38 Инструкции № 162н

8.6. Первоначальной стоимостью при признании нефинансовых активов имущества казны, поступающих путем необменных операций, в частности выморочное имущество, конфискованное имущество, подарки государственным служащим, полученные в связи с исполнением ими должностных обязанностей, имущество, обращенное в собственность государства, имущество, приобретаемое вследствие дарения в пользу публично-правового образования, является стоимость, указанная в документе, устанавливающем возникновение государственной (муниципальной) собственности, либо справедливая стоимость на дату признания, определяемая методом рыночных цен.

Первоначальной стоимостью при признании нефинансовых активов имущества казны в случаях прекращения имущественных прав у государственных (муниципальных) учреждений и предприятий, за которыми было закреплено указанное имущество на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, является стоимость, отраженная передающей стороной (администрация Центрального района м, предприятием) в передаточных документах.

В случае если при признании в бюджетном учете нефинансовые активы имущества казны, поступающие путем необменных операций, не могут быть оценены по справедливой стоимости и документы, подтверждающие поступление нефинансовых активов имущества казны, не содержат информацию об их стоимости, в целях обеспечения непрерывного ведения бюджетного учета и полноты отражения в бюджетном учете свершившихся фактов хозяйствен-

ной деятельности первоначальная стоимость нефинансовых активов имущества казны признается в условной оценке - один объект, один рубль

Основание: пункт 9 СГС «Казна».

8.7. Основанием для принятия к учету имущества казны являются:

- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);
- Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448);
- распоряжение главы администрации.

Объекты выморочного имущества принимаются к бюджетному учету в составе имущества государственной (муниципальной) казны по стоимости, указанной в документе, устанавливающем возникновение государственной (муниципальной) собственности, либо справедливой стоимости на дату признания, определяемая методом рыночных цен.

Основание: пункт 9 СГС «Казна»

8.8. Хранение выморочного имущества до установления права собственности публично-правового образования на него, учитывается на забалансовом счете 02.

Основание: пункт 335 Инструкции № 157н.

8.9. Вложения (инвестиции) в объеме фактических затрат в объекты недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), которые впоследствии будут приняты к бухгалтерскому учету в качестве объектов основных средств и (или) объектов, составляющих государственную (муниципальную) казну, как при их строительстве (создании), модернизации (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническом перевооружении, достройке, дооборудовании), так и при приобретении подлежат отражению в бюджетном учете на счете 010651310 «Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны».

В случае регистрации в отношении объектов недвижимости права собственности муниципального образования и до момента регистрации права оперативного управления и закрепления за правообладателем объекты недвижимости подлежат учету на счете бухгалтерского учета 010851000 «Недвижимое имущество, составляющее казну».

Принятие к бухгалтерскому учету объектов недвижимости, составляющих имущество казны, отражается в сумме произведенных капитальных вложений:

дебет xxxx 0000000000 000 110851310 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx КВР 110631310.

8.10. По объектам материальных и нематериальных основных фондов, составляющим государственную (муниципальную) казну публично-правового образования, амортизация отражается в следующем порядке:

- по объектам нефинансовых активов, включенным в состав государственной (муниципальной) казны по основанию прекращения права опера-

тивного управления (хозяйственного ведения), амортизация отражается в размере сумм, учтенных (начисленных) последним правообладателем;

- на объекты нефинансовых активов с даты их включения в состав государственной (муниципальной) казны амортизация не начисляется, если иное не установлено нормативным правовым актом финансового органа публично-правового образования, в собственности которого находится имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну.

Основание: пункт 94 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 21.12.2023 № 02-06-10/124407.

8.11. Передача земельных участков, находящихся в составе государственной (муниципальной) казны, в постоянное (бессрочное) пользование отражается:

дебет 0000 0000000000 000 140120254; 000 0000000000 000 140120281
кредит xxxx 0000000000 000 110855430 с одновременным отражением на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» (п.38 Приказа №162н).

В соответствии с п.16 Приказа № 162н принятие к бюджетному учету земельного участка, по которому собственность не разграничена, вовлекаемого уполномоченным органом власти (органом местного самоуправления) в хозяйственный оборот, отражается указанным органом власти:

дебет xxxx 0000000000 000 110313330 кредит 0000 0000000000 199 140110199.

При прекращении действия договоров возмездного, безвозмездного (бессрочного) пользования земельными участками, вовлеченными уполномоченными органами власти (органами местного самоуправления) в хозяйственный оборот, выбытие указанных земельных участков с бюджетного учета не происходит.

По факту регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, по которому собственность ранее была не разграничена, и отнесения его к составу имущества муниципальной казны в бюджетном учете уполномоченного органа осуществляется реклассификация указанного объекта имущества, вследствие чего уменьшение счета 1 103 13 430 и увеличение счета 1 108 55 330 следует отразить с использованием следующих бухгалтерских записей:

дебет xxxx xxxxxxxxxx 430 140110172 кредит xxxx 0000000000 000 110313430;

дебет xxxx 0000000000 000 110855330 кредит xxxx xxxxxxxxxx 430 140110172.

8.12. Инвентаризация имущества казны проводится перед составлением годовой бухгалтерской отчетности и регулируется положением о проведении инвентаризации имущества казны.

8.13. Проведение переоценки имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну, осуществляется путем пересчета их балансовой сто-

имости и начисленной суммы амортизации на дату совершения операции, а также на отчетную дату составления бюджетной отчетности.

Результаты проведенной переоценки объектов нефинансовых активов подлежат отражению в бюджетном учете обособленно.

Основание: пункты 20, 21 СГС «Казна».

8.14. Средства от реализации имущества казны подлежат зачислению в доход бюджета.

8.15 Переоценка имущества казны до справедливой стоимости может осуществляться по решению региональных и местных властей.

Основание: письмо Минфина РФ от 25.11.2021 № 02-07-10/95601.

8.16. Земельные участки в составе государственной (муниципальной) казны учитываются по их кадастровой стоимости, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

Операции по поступлению земельных участков в состав имущества муниципальной казны, внесенных в Единый государственный реестр недвижимости, на которые государственная собственность разграничена, но кадастровая стоимость не определена, подлежат отражению в бюджетном учете органа, осуществляющего полномочия и функции собственника в отношении имущества, составляющего казну муниципального образования (в корреспонденции с дебетом счета 110855000 «Непроизведенные активы, составляющие казну»).

Основание: пункт 10 СГС «Казна», письмо Минфина России от 26.05.2022 № 02-07-10/49496.

9. УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

9.1. К учету в качестве материальных запасов принимаются материальные ценности, указанные в пп. 98 – 99 Приказа № 157н, предназначенные для использования в процессе деятельности администрации Центрального района, а также для продажи.

Материальные запасы - являющиеся активами материальные ценности, приобретенные (созданные) для потребления (использования) в процессе деятельности Администрации Центрального района, в том числе для изготовления иных нефинансовых активов, иные материальные ценности, приобретенные для продажи (товары).

Основание: пункт 7 СГС «Запасы».

9.2. Поступление материальных запасов, имеющих срок эксплуатации свыше 12 месяцев, отражать в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211) по сче-

ту 010634000 «Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество администрации Центрального района».

Основание: пункт 72 Приказа № 61н, пункт 29 Приказа № 121н.

9.3. Установить перечень материальных ценностей, учитываемых в составе материальных запасов, срок эксплуатации которых превышает 12 месяцев.

№ п/п	Вид материальных запасов	Наименование	Срок использования
1	Посуда	Чайные сервизы, графины, чайники, стаканы, кружки и прочее	36 месяцев
2	Мягкий инвентарь	Постельное белье и постельные принадлежности	24 месяца
		Специальная одежда, обувь	24 месяца
		Шторы из легких тканей	60 месяцев
		Диэлектрический коврик	36 месяцев
3	Комплектующие к оргтехнике	Жесткие диски, материнские платы, мыши, клавиатуры, USB-кабели, сетевые фильтры и т.п.	36 месяцев
4	Запасные части к автомобилям	Шины, диски, покрышки	48 месяцев
		Аккумуляторы	36 месяцев
5	Изделия хозяйственно бытового назначения	Дверные замки, ручки, доводчики и т.п.	36 месяцев
6	Электротехническая продукция	Светильники (энергосберегающие); настольные светильники стоимостью до 10 000,00; электросчетчики и т.п.	48 месяцев
7	Тара	Ящики, баки, бидоны, банки и т.п. емкости для хранения	36 месяцев
8	Канцелярские товары и принадлежности	Ножницы, степлеры, дыроколы, зажимы, папки для бумаг, штампы, оснастки и т.п.	48 месяцев
9	Сантехническое оборудование	Смеситель, унитаз, мойка и т.п.	60 месяцев
10	Инструменты	Отвертки, пассатижи, ключи и т.п., стоимостью до 10 000,00 руб.	60 месяцев
11	Прочие материальные запасы	Вывески, планы эвакуации, информационные стенды, печати, тактильные вывески	48 месяцев
		Жалюзи тканевые	60 месяцев
		Печати, штампы	36 месяцев

9.4. В случае формирования первоначальной стоимости материальных запасов в сумме фактически произведенных расходов по нескольким договорам в порядке, предусмотренном пунктом 19 СГС «Запасы», указанные расходы аккумулируются на счете 010634000 «Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество администрации Центрального района».

Основание: пункт 23 Приказа №5н

9.5. При поступлении в администрация Центрального района материальных запасов, имеющих срок эксплуатации свыше 12 месяцев, бухгалтер оформляет Карточку капитальных вложений (ф. 0509097) с отражением на счете 010634300 «Вложения в материальные запасы».

Оформлять принятие к учету материальных запасов комиссионно Решением о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) с отражением по дебету счета 010500000.

Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) формируется при признании объектов нефинансовых активов в связи с их приобретением, с созданием хозяйственным способом.

Основание: пункт 10 СГС «Запасы», пункт 40.1 Приказа № 61н, письмо Минфина России от 22.12.2023 № 02-07-10/125050.

9.6. В зависимости от характера запасов, порядка их приобретения и (или) использования единицей запасов является номенклатурная (реестровая) единица либо партия, однородная (реестровая) группа запасов.

Номенклатурная (реестровая) единица устанавливается в весовых, объемных, линейных, штучных единицах измерениях в зависимости от целевого назначения материальных запасов.

Администрация Центрального района ведет учет номенклатурных (реестровых) единиц в соответствии с документами поставщика, с целью обеспечения формирования полной информации о материально-производственных запасах, для контроля за количеством и движением в форме, удобной для администрации Центрального района.

Номенклатурная единица устанавливается в соответствии с данными из Общероссийского классификатора единиц измерения ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

В администрации Центрального района применяется единая система классификации и присвоения номенклатурного номера единице учета материальных ценностей для всех подразделений.

На каждый номенклатурный номер открывается отдельная карточка складского учета.

Детализация аналитического учета материальных запасов ведется в разрезе объектов материальных запасов, единиц измерения, сорта материальных запасов, количества, ответственного лица, местонахождения объектов (адреса, места хранения), правового основания приобретения.

9.7. Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретенных в результате обменных операций, или созданных субъектом учета определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых с учетом сумм НДС, предъявленных субъекту учета поставщиками (исполнителями, продавцами), кроме приобретения (создания, получения, сбора) материальных запасов, используемых для выполнения работ, оказания услуг, облагаемых НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые включают:

а) цену приобретения и иные расходы, предусмотренные договором с поставщиком (исполнителем, продавцом), в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

б) расходы, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов, в том числе:

- расходы на информационные и консультационные услуги, непосредственно связанные с приобретением материальных ценностей;
- суммы вознаграждений за оказание посреднических услуг при приобретении материальных запасов;
- расходы на заготовку и доставку материальных запасов до места их получения (использования), включая страхование доставки (далее при совместном упоминании - расходы по доставке материальных запасов);
- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

В случае, когда расходы, указанные в пп. «б» настоящего пункта, осуществлены при приобретении нескольких объектов материальных запасов, в целях определения первоначальной стоимости каждого объекта материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально цене каждого объекта материального запаса в общей цене приобретения указанных материальных запасов.

Материальные запасы, находящиеся в пути, учитывать с выделением отклонений фактической себестоимости от учетной цены (транспортных расходов, наценок посреднических организаций). После исчисления фактической себестоимости выявленные отклонения от учетной цены отражать в составе отклонений по соответствующим счетам.

Основание: пункт 19 СГС «Запасы».

9.8. Первоначальная стоимость материальных запасов, полученных в результате необменной операции, определяется:

- по справедливой стоимости на дату приобретения, определяемой методом рыночных цен (полученную Администрацию Центрального района самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе, так и от независимых экспертов (оценщиков) в общем случае. В случае, если материальные запасы, получены по договорам пожертвования (дарения) оценка стоимости производится по их текущей оценочной стоимости (справедливая стоимость), если жертвователь (даритель) не указал цену и отсутствуют документы, подтверждающие стоимость имущества;
- по стоимости, предоставленной передающей стороной, если материальные запасы, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости (при наличии подтверждающих документов);
- в условной оценке, равной один объект - один рубль, если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции материальных запасов по каким-либо причинам не предоставляются передающей стороной, либо определение справедливой стоимости материальных запасов на дату получения не представляется возможным.

Основание: пункт 22 СГС «Запасы», пункт 25 Инструкции № 157н, пункт 52 СГС «Концептуальные основы».

9.9. Материальные запасы, полученные Администрацией Центрального района от собственника (учредителя) или от иной организации государственного сектора, подлежат признанию в бухгалтерском учёте в оценке, определенной передающей стороной по стоимости, отраженной в передаточных документах. Полученные объекты первоначально принимаются к учету в составе той же группы и вида имущества, что и у передающей стороны, в связи с осуществлением выверки взаимосвязанных показателей для консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Если Комиссией по поступлению и выбытию активов будет принято решение об иной классификации полученного имущества, то порядок учета может быть изменен путем реклассификации имущества.

Основание: пункт 24 СГС «Запасы».

9.10. Фактическая стоимость материалов, остающихся у администрации Центрального района в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету. При этом расходы, связанные с демонтажем (разборкой), ликвидацией (утилизацией) имущества, в результате которых принимаются материалы, а также расходы по их транспортировке, сортировке, иные аналогичные расходы по приведению в состояние, пригодное для использования, относятся на расходы текущего периода и не учитываются при определении первоначальной стоимости материалов.

Полученные материальные запасы принимаются к учету исходя из их текущей оценочной стоимости (справедливой стоимости) рассчитанной методом рыночных цен Комиссией администрации Центрального района на дату принятия к учету. В случае если определить стоимость образованных материальных запасов по каким-либо причинам невозможно, то такие активы отражаются в составе запасов в условной оценке «один объект - один рубль».

Материальные запасы поступают в самостоятельное распоряжение администрации Центрального района и подлежат отражению в учете записью:

дебет 000 01053х34х кредит 440 040110172.

Материальные запасы, предназначенные для реализации, определяются по справедливой стоимости, которая оформляется Решением об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442).

Оприходование пригодных к дальнейшему использованию материальных запасов осуществлять Актом о приеме – передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)

Контроль за движением материальных запасов, подлежащих утилизации, осуществляет материально-ответственное лицо.

Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы», пункт 106 Инструкции № 157н, пункты 41, 64.1 Приказа № 61н.

9.11. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, используя материалы заказчика, отражается как внутреннее перемещение на основании Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

Основание: пункт 64.67 Приказа № 61н.

9.12. Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует отдел анализа и учета, ответственный бухгалтер оформляет акт перевода единиц измерения. Акт прикладывают к первичным документам поставщика.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

9.13. В целях принятия к учету горюче-смазочных материалов, строительных материалов, мягкого инвентаря и прочих материальных запасов единицей бухгалтерского учета материальных запасов признается однородная группа запасов.

В качестве однородной группы запасов учитываются: Бензин АИ-80, Бензин АИ-92, Бензин АИ-95, Дизельное топливо летнее, Дизельное топливо зимнее, Тосол (отдельно по каждому объему тары (например, Тосол 1 л.), Бумага для офисной техники формата А4, Бумага А3, Ручка, Карандаш, Скрепки, Клей-карандаш, Маски защитные одноразовые (например, 10 шт. в пачке) (отдельно по количеству в пачке), форменное обмундирование (по видам).

Основание: пункт 25 Приказа № 5н

9.14. По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

- специальные инструменты и специальные приспособления;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств.

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости.

Применяемый метод используется в течение финансового года непрерывно.

Основание: пункт 108 Инструкция № 157н.

9.15. В случае признания материальных запасов имуществом, не удовлетворяющим критериям актива, в бухгалтерском учете отражается списание материальных запасов с применением счета Х 401 10 172 «Доходы от операций с активами» и одновременным отражением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до момента утилизации или передачи поставщику.

Признание материальных запасов не активом оформляется Комиссией Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых акти-

вов (ф. 0510440) с оформлением бухгалтерских записей. Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) бухгалтерских записей не содержит.

Забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении» не закрывается до момента процедуры утилизации материальных запасов, оформленной Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

Основание: пункты 18.1, 36, 64.71 Приказа № 61н, письмо Минфина России от 29.11.2024 № 02-06-06/120312

9.16. Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (с 01 января 2026).

Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части:

- операций по принятию к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений);
- операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (в том числе, оборудования, учитываемого в составе материалов) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации;

в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операции расчетов с подотчетными лицами в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

Основание: пункт 20 Приказа № 121н.

9.17. Ответственные лица ведут учет материальных запасов в Карточке количественно – суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) (далее – Карточка (ф. 0504041))/ Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) (далее – Книга (ф. 0504042)).

Карточка (ф. 0504041) применяется для аналитического учета объектов основных средств, материальных ценностей, использованных при изготовлении экспериментальных устройств; материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных; переходящих наград, призов, кубков; товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение, включая спецоборудование, приобретенное для выполнения научно-исследовательских работ; нефинансовых активов в пути; материальных запасов (за исключением продуктов питания, молодняка животных и животных на откорме), а также материальных ценностей, принятых в переработку; полученных в аренду, безвозмездное пользование, на хранение.

Карточка (ф. 0504041) ведется:

- по наименованию, количеству, стоимости;

- по каждому объекту арендованного имущества - по инвентарным номерам арендодателя (при наличии номеров);
- по нефинансовым активам в пути - по отдельным поставщикам;
- по товарно-материальным ценностям, принятым на ответственное хранение - по владельцам (собственникам);
- по сырью и материалам, принятым в переработку - по заказчикам, видам, сортам материалов и месту их нахождения.

Заполнение Карточки (ф. 0504041) начинается с переноса остатков на начало года. Записи ведутся на основании первичных (сводных) учетных документов в количественном и стоимостном выражении с выведением остатков на конец периода и составляются по каждому ответственному лицу отдельно.

Книга (ф. 0504042) применяется для учета в местах хранения (нахождения) материальных ценностей лицами, ответственными за их сохранность.

Учет в Книге (ф. 0504042) ведется ответственными лицами по наименованиям, сортам и количеству материалов, готовой продукции, мягкого инвентаря, посуды, объектов библиотечных фондов с использованием отдельных страниц по каждому наименованию объекта учета.

Администрация Центрального района систематически осуществляет контроль за поступлением и расходом материальных ценностей, находящихся на складе (в местах хранения (нахождения)), а также производит сверку данных по счетам бухгалтерского учета материальных запасов с записями, которые ведут ответственные лица по местам хранения (нахождения) материальных ценностей.

О результатах проверок должны быть сделаны соответствующие записи на отведенной для этого странице в конце Книги (ф. 0504042).

Основание: раздел 3 Приказа № 52н

9.18. При отражении поступления и выбытия материальных запасов использовать следующие подстатьи КОСГУ в зависимости от целевого (функционального) назначения материальных запасов. Целевое (функциональное) назначение материальных запасов определяется на основании служебных записок, Заявок-обоснований закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) ответственных лиц, контрактных управляющих (специалистов по закупкам) в которых указывается потребность в материальных запасах и направление их использования.

Отнесение приобретения отдельных объектов материальных запасов осуществляется в том числе согласно Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008), утвержденному Приказом Росстандарта от 31.01. 2014 № 14-ст.

Приобретение материальных запасов для хозяйственных целей отражать на подстатье 346 «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)».

Основание: пункт 118 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 05.07.2023 № 02-01-06/62743.

9.19. Если размещение и формирование в ЕИС в сфере закупок документа о приемке поставленного учреждению товара не в момент фактического поступления товара (не ежедневно), отражение поступления (принятия к учету) материальных запасов в бухгалтерском учете записью по дебету 000 010534342 кредит xxx 03023473X является недопустимым.

В случае если на дату фактического поступления материальных ценностей (товаров) предусмотрено оформление приемки имущества отдельным документом (не одновременно с поступлением имущества), то на дату поступления материальный ценностей (товаров) у администрации Центрального района возникают отложенные обязательства перед поставщиком, которые подлежат отражению в учете администрации Центрального района с формированием резерва предстоящих расходов.

Основание: пункт 302 (1) Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 22.09.2022 № 02-06-10/90414.

9.20. Оприходование материальных запасов, выявленных при инвентаризации осуществлять на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) и Акта о приеме-передачи нефинансовых активов (ф. 0510448).

Основание: пункты 64.1 и 64.70 Приказа № 61н.

9.21. Выявленные в результате проведенной инвентаризации неучтенные объекты материальных запасов принимаются к учету по текущей оценочной стоимости, признаваемой справедливой стоимостью.

Основание: пункт 52 СГС «Концептуальные основы», пункты 25, 31 Инструкции № 157н.

9.22. Выбытие материальных запасов по основанию их списания по причине хищений, недостач, потерь производится на основании надлежаще оформленных документов, предоставленных администрация Центрального района (решение Комиссии с описанием причин возникновения ущерба, установления суммы причиненного ущерба; документы, оформленные по результатам инвентаризации; распоряжение руководителя администрации Центрального района о взыскании (об отказе от взыскания) ущерба с виновного лица или оспаривание виновным лицом факта недостачи, хищения имущества, нанесенного имуществу ущерба и размера), с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов. Списание материальных запасов отражается по тому же виду финансового обеспечения, по которому они числились в учете.

Результаты списания оформлять по результатам инвентаризации Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Основание: пункт 112 Инструкции № 157н, пункт 64.71 Приказа № 61н.

9.22.1 Списание выявленных по результатам инвентаризации недостат имущества, являющегося нефинансовыми активами, осуществляется на основании актов о списании материальных запасов с одновременным отражением сумм выявленных недостат, хищений в составе расчетов по ущербу и иным доходам по соответствующим ответственным лицам в сумме балансовой стоимости утраченного имущества, до дня установления виновного лица в составе доходов будущих периодов.

Установление виновного лица и уточнение справедливой стоимости утраченного имущества осуществляется на основании документа, предоставляемого субъектом централизованного учета (Решение Комиссии о справедливой стоимости утраченного имущества, установлении виновного лица или соответствующее решение суда).

Основание: пункт 25 Приказа № 5н

9.23. Принятие к учёту материальных ценностей, поступивших в счет возмещения ущерба виновным лицом в натуральной форме, оформляется на основании Акта о приеме -передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) с кодом вида деятельности 1 «Бюджетная деятельность».

Стоимость материальных запасов определять: на основании чека и иного документа, предоставленного виновным лицом на приобретенные материальные запасы в счет возмещения ущерба, в случае его отсутствия на основе цены, действующей на дату принятия объекта к учету на данный или аналогичный вид имущества.

Если стоимость поступающих взамен материальных запасов превышает сумму оцененного ущерба, тогда поступление имущества отражается в учете в пределах суммы ущерба. При этом списание с баланса суммы ущерба осуществляется в размере определенной суммы недостачи, задолженность виновного лица закрывается.

9.24. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления нефинансовых активов либо проведения ремонтных работ, работ по модернизации, реконструкции, дооборудования оформляется Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458). Списание материальных запасов на основании Накладной (ф. 0510458) не допускается.

Основание: пункт 64.67 Приказа № 61н, письмо Минфина России от 30.07.2024 № 02-06-06/70843

9.25. Ответственным лицом администрации Центрального района для получения материалов со склада формируется заявка о выдаче материальных ценностей со склада в эксплуатацию (далее-заявка) исходя из необходимости/потребности с указанием цели использования, согласовывается, утверждается руководителем аппарата и направляется для оформления документа, подтверждающего выдачу материального запаса в эксплуатацию - Требования-накладной (ф. 0510451).

Выдачу и списание материальных запасов со склада материально-ответственными лицами на основании заявок материальных запасов по утвержденному нормативу использования (норме положенности) осуществлять на основании Требования – накладной (ф. 0510451) по мере выдачи материальных ценностей. В остальных случаях применяется Акт о списании материальных ценностей (ф. 0510460).

Основание: письма Минфина России от 31.10.2023 № 02-07-05/10379, от 30.07.2024 № 02-06-06/70843, от 29.11.2024 № 02-06-06/120312

9.26. Учет призов и подарков организовать следующим образом. Поступившие на склад ценные подарки (сувениры), приобретенные для осуществления вручения их в рамках протокольных и торжественных мероприятий, отражать на счете 010536349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

Ценные подарки (сувениры), наградная атрибутика учитываются на забалансовом счете 07 с момента выдачи их со склада (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) и до момента вручения.

Если порядок проведения торжественных и протокольных мероприятий не предусматривает хранение (на складах администрации Центрального района) приобретаемых в целях награждения (дарения) ценных подарков (сувенирной продукции), в бухгалтерском учете по факту одновременного представления работником (сотрудником) администрации Центрального района , ответственным за приобретение указанных материальных ценностей, а также за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувенирной продукции), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувенирной продукции), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается. В этом случае стоимость подарков (сувенирной продукции) по факту поступления одномоментно относится на расходы текущего финансового периода.

Основание: пункт 345 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 19.08.2022 № 02-07-10/81608, письмо Минфина России от 03.07.2024 № 02-07-08/62189

9.27. Передачу со склада ответственному лицу призов (подарков) для вручения оформлять Требованием- накладной (ф. 0510451) в разрезе каждого вида финансового обеспечения.

Списание с учета выданных призов (подарков) оформлять Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Основание: письмо Минфина России от 29.11.2024 № 02-06-06/120312

9.28. Переходящие призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в данном администрации Центрального района.

Основание: пункт 233 Приказа № 121н

9.29. По факту вручения ценных подарков (сувенирной продукции) в рамках протокольных и торжественных мероприятий, ответственным лицам за вручение ценных подарков (сувенирной продукции) необходимо обеспечить оформление документа о вручении.

Документом, подтверждающим вручение ценных подарков (сувенирной продукции), является акт о вручении, оформленный по форме и в порядке, установленном администрация Центрального района м в рамках регламента по проведению протокольных и торжественных мероприятий.

При этом форма акта вручения должна соответствовать обязательным требованиям к составу реквизитов с учетом допустимости отсутствия подписи лица, которому вручен подарок.

При изменении функционального назначения материальных ценностей в виде ценных подарков (сувенирной продукции), приобретенных для проведения торжественных и протокольных мероприятий и находящихся на хранении (на складе) у администрации Центрального района, в учете отражать реклассификацию указанных материальных ценностей (перевод объектов учета в иную группу и (или) категорию объектов бухгалтерского учета исходя из новых условий их использования).

9.30. При невозможности дальнейшего использования не выданных (врученных) призов, подарков (например, при указании периода времени), Администрация Центрального района списывает призы (подарки) с балансового (забалансового) учета для проведения процедуры утилизации. С этой целью оформляются документы по инвентаризации, Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440), Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460). Передача материальных запасов на утилизацию оформляется Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0512435).

9.31. Перечень бланков, относимых к бланкам строгой отчетности, устанавливается администрация Центрального района м. Аналитический учет по счету 03 «Бланки строгой отчетности» ведется в разрезе видов бланков (бланки трудовых книжек, вкладыши к ним; бланки аттестатов; бланки дипломов; бланки свидетельств; бланки сертификатов; бланки листов нетрудоспособности; бланки квитанций; бланки лицензий; бланки служебных удостоверений; голограммы к служебным удостоверениям) (наименование бланка, номер, серия), ОЛ, местонахождения (адресов, мест хранения) в Книге учета бланков строгой отчетности.

Основание: пункт 337 Инструкции № 157н, раздел 3 Приказа № 52н, пункт 225 Приказа № 121н (с 01.01.2026).

9.32. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» по стоимости:

- в условной оценке (один бланк - один рубль);
- по стоимости приобретения.

Основание: пункт 337 Инструкции № 157н, пункт 225 Приказа № 121н (с 01.01.2026), письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230.

9.33. Выбытие бланков с забалансового счета 03 отражать при их оформлении, выявлении порчи, хищения, недостачи, при принятии решения об их списании (уничтожении) в связи с признанием недействительными. Выбытие БСО осуществлять по стоимости, по которой бланки ранее были приняты к учету.

Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) оформлять на основании результатов инвентаризации, а также документов, подтверждающих использование БСО. Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) заполняется отдельно по объектам, требующим и не требующим уничтожения.

При выполнении работы по утилизации (уничтожению) БСО Комиссией администрации Центрального района, оформлять Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) с указанием в графе 11 вида работ по утилизации (уничтожение бланков строгой отчетности путем сжигания).

Основание: пункт 337 Инструкции № 157н, пункт 64.75 Приказа № 61н, письмо Минфина России от 28.06.2024 № 02-06-10/60468.

9.34. Учет ГСМ осуществлять в администрации Центрального района следующим образом.

В составе ГСМ учитываются все виды топлива, горючего и смазочных материалов, используемые в качестве топлива и (или) смазочных материалов для обеспечения функционирования топливных систем. А именно, используемые по прямому назначению:

- для транспортных средств - топливо (бензин, дизельное топливо), смазочные материалы (моторные, трансмиссионные, гидравлические и специальные масла), специальные жидкости (тормозные и охлаждающие), пластичные смазки;

Нормы расхода ГСМ для транспортных средств и специальной техники утверждаются руководителем администрации Центрального района. Приказом руководителя утверждается период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

Каждый вид поступившего топлива (по маркам бензина или дизельное топливо и масла) следует учитывать отдельно.

Приобретение ГСМ осуществлять по безналичному расчету.

С целью контроля за расходом бензина использовать топливные карты. Администрация Центрального района заключает с поставщиком бензина договор на обслуживание состоящих у него на балансе автомобилей на заправках поставщика топлива. В договоре указывать марки автомобилей, их государственные регистрационные номера, а также установить ежемесячный

лимит заправки для каждого автомобиля. Для осуществления заправки водителям выдается топливная карта. При заправке с карточки считывается информация о произведенной заправке и списывается количество зачисленных на карточку денежных средств для оплаты бензина.

Топливная карта является собственностью компании, которая ее выпустила, и служит носителем информации о произведенных авансовых платежах в оплату получаемых услуг (об отгруженных объемах топлива), она не признается самостоятельным объектом бухгалтерского учета, учитываемым на балансовых счетах администрации Центрального района.

Для целей оперативного (забалансового) учета топливных карт использовать забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке – 1 руб. Учет на забалансовом счете осуществляется в разрезе лиц, ответственных за их хранение и использование, мест хранения (автомобиль) и внутреннее перемещение топливных карт между ответственными лицами выполняется на основании требования-накладной. Топливные карты закрепляются за водителями транспортных средств приказом администрации Центрального района. Возврат топливных карт поставщику осуществляется на основании акта приема-передачи/приказа о возврате с уменьшением забалансового счета по стоимости, по которой карты были ранее приняты к учёту. Порядок расчетов с поставщиком ГСМ по топливным картам, а также периодичность и порядок предоставления документов по отпущенным ГСМ устанавливаются в контракте (договоре) поставки. Поставщик обобщает данные о нефтепродуктах, отпущенных по топливным картам на АЗС за определенный период времени (декада/месяц) и оформляет документ о приемке, товарную накладную, счет-фактуру или УПД, а также предоставляет выписку/отчет операций по топливным картам с указанием объема, марки, стоимости отпущенного топлива в разрезе номеров карт. Кроме того, в выписке/отчете отражаются дата, время, место заправки и остаток средств на пластиковой карте. Для осуществления заправки специальной техники, дизельных установок выдается отдельная топливная карта лицу, ответственному за хозяйственные обеспечение администрации Центрального района. При незначительных объемах использования на хозяйственные нужды выполняется внутреннее перемещение ГСМ между ответственными лицами по Требованию-накладной (ф. 0510451).

При утрате топливной карты или расторжении договора с топливной компанией производится списание карточки с забалансового счета 03.

Ежемесячно Комиссией администрации Центрального района производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (с учетом пробега, времени расхода на «холостом» ходу, сезонности и пр.) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460), но не выше норм, установленных приказом руководителя администрации Центрального района.

При отсутствии утвержденных законодательных норм на конкретный автомобиль, нормы утверждать на основе проведения контрольных замеров.

Порядок списания бензина на автотранспортные средства организовать следующим образом. Путевые листы и чеки на заправку автомобиля прикрепляются к Отчету о работе автотранспортного средства, который составляется с периодичностью 1 раз в месяц. Наличие чеков АЗС при отсутствии путевого листа не подтверждает целесообразность осуществленных сотрудником расходов. На основании Отчета о работе автотранспортного средства, Комиссия составляет Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460), на основании которого отдел анализа и учета проводит списание ГСМ по средней стоимости на расходы текущего периода.

В ходе инвентаризации ГСМ выборочно проверять правильность применения норм расхода ГСМ, проводить сверку показаний спидометров автомобилей с последними путевыми листами (у не используемых длительное время автомобилей - сверку остатка топлива в баке с остатком по путевому листу).

Если при анализе фактически израсходованных объемов ГСМ будет выявлено их превышение над установленными нормами расхода топлива, то проводится служебное расследование, по результатам которого может быть установлено:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в чрезвычайных климатических и тяжелых дорожных условий; неисправностью, возникшей в пути и пр.);
- по вине ответственных лиц (нарушение регламента эксплуатации транспортного средства).

При отсутствии виновных лиц факт превышения расхода ГСМ оформляется приказом руководителя администрации Центрального района, а также планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасхода ГСМ в будущем (организация ремонта неисправной техники, введение запрета на эксплуатацию отдельных единиц техники и пр.). Корректировка ранее сформированных затрат на счета учета не производится.

При наличии виновных лиц, Комиссия администрации Центрального района рассматривает перерасход ГСМ как недостачу и взыскивается с водителя в установленном порядке.

Основание: Распоряжение Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», письмо Минфина России от 02.10.2018 № 02-07-10/70752, от 29.11.2024 № 02-06-06/120312.

9.35. Порядок списания смазочных материалов и специальных жидкостей: антифриз, тосол, тормозная жидкость. Смазочные материалы и специальные жидкости после их заправки в процессе эксплуатации транспортного средства утрачивают свои первоначальные свойства, поэтому подлежат списанию в следующем порядке:

- при выполнении ремонтных работ, техническом осмотре транспортного средства расход масла и специальных жидкостей производится в количестве, не превышающем заливные объемы, установленные заводом-изготовителем для конкретных моделей автотранспортных средств согласно заявке о выдаче материальных ценностей со склада в эксплуатацию, дефектной ведомости и Отчета о расходовании материальных запасов (по формам, разработанным администрация Центрального района). На их основании оформляется Комиссией Акт о списании материальных запасов 0510460) с подотчета лица, ответственного за эксплуатацию транспортных средств в случае осуществления внутреннего перемещения материальных запасов между ответственным лицом и складом по требованию-накладной (ф. 0510451), а также в случае списания со склада на ответственных лиц с оформлением Ведомости расходования материальных ценностей на нужды администрации Центрального района (по форме, разработанной администрация Центрального района);

- заправка и дозаправка масел/специальных жидкостей производится в соответствии с нормами эксплуатационного расхода масел, смазок и специальных жидкостей (с учетом замены и текущих дозаправок), установленными Методическими рекомендациями АМ-23-р из расчета на 100 л от общего расхода топлива, рассчитанного по нормам для данного автомобиля на основании заявки и Отчета о расходе смазочных материалов и специальных жидкостей (по форме, разработанной Администрация Центрального района). На его основании оформляется Акт о списании материальных запасов 0510460) с подотчета лица, ответственного за эксплуатацию транспортных средств, в случае осуществления внутреннего перемещения материальных запасов между ответственным лицом и складом по требованию-накладной (ф. 0510451), а также в случае списания со склада на ответственных лиц с оформлением Ведомости расходования материальных ценностей на нужды администрации Центрального района (по форме, разработанной Администрация Центрального района).

Нормы расходования материальных запасов устанавливаются: для масел в литрах, смазок в килограммах. При поступлении материальных запасов в администрация Центрального района, если единицы бухгалтерского учета не совпадают с единицами отгрузочных документов поставщика расчет перевода единиц измерения оформляется Актом перевода единиц измерения материальных запасов (по форме, разработанной Администрация Центрального района).

9.36. Порядок списания горюче-смазочных материалов, используемых при эксплуатации специальной техники: триммеры, газонокосилка, мотокоса, бензопила осуществлять следующим образом. Для обоснованности списания ГСМ администрация Центрального района самостоятельно разрабатывает и утверждает приказом руководителя нормы расхода топлива (бензина, дизельного топлива, моторных и иных масел), применяемые при эксплуатации для конкретной марки (модели) технического средства. Основанием для разработки норм и подтверждением экономической обоснованности их приме-

нения может служить техническая документация завода-изготовителя. В случае отсутствия данных в технической документации или если данные недостаточно конкретизированы, используются результаты испытаний, контрольных замеров, проведенных комиссией администрации Центрального района, при которых выявляется реальный, действительный расход топлива. Итогом работы комиссии является Акт контрольного замера расхода топлива или иной документ, составленный в произвольной форме с учетом требований к обязательным реквизитам для первичного документа, в котором фиксируется каким образом, осуществлялся контрольный замер (способ замера расхода топлива). Также, при разработке норм расхода топлива учитываются:

- конструктивные особенности технического средства (рабочий объем двигателя, его мощность и тип, наличие у агрегата дополнительных функций), его техническое состояние;
- режим эксплуатации технического средства;
- климатические и иные факторы (например, рельеф и размеры участка, ширина скашивания и другие).

Первичные документы, подтверждающие работу техники и списание потребляемых ею горюче-смазочных материалов, является акт расхода ГСМ, в котором отражаются показатели, от которых зависит расход ГСМ: наименование работ; площадь обработанной территории (кв. м); время работы технического средства за период (в часах) и т.п., а также прописываются данные: наименование топлива; нормативный и фактический расход.

Списание ГСМ для специальной техники осуществляется с периодичностью, не реже 1 раз в месяц, согласно Акта о списании материальных запасов (ф.0510460), оформленного на основании документов, подтверждающих расход топлива.

Списанию подлежит ГСМ в размере фактического расхода, но не выше нормативного. В случае превышения определяются причины перерасхода. Порядок учета перерасхода над нормой требует проведение соответствующей проверки и выявление причин перерасхода.

При наличии объективных причин списание перерасхода топлива производится по распоряжению руководителя администрации Центрального района. Если будет установлено, что перерасход ГСМ произошел из-за ненадлежащей эксплуатации специальной техники или по причине неверного расчета расхода ГСМ по вине ответственного сотрудника, то сумма выявленного перерасхода учитывается как недостача и взыскивается с ответственного сотрудника администрации Центрального района в установленном руководителем администрации Центрального района порядке.

9.37. Учет строительных материалов ведется на счете 010534000.

В зависимости от вида проведения работ счета учета при поступлении строительных материалов разделяются:

- X105 34 344: стройматериалы, приобретенные в целях строительных работ, не связанных с капитальными вложениями (текущий и капитальный ремонт здания), как для осуществления работ своими силами, так и для по-

следующей передачи подрядчику, если договором предусмотрено выполнение работ из материала заказчика;

- Х105 34 347: если стройматериалы будут использоваться в целях строительно-монтажных работ, связанных с капитальными вложениями;

- Х105 36 346: стройматериалы, приобретенные для замены перегоревших/вышедших из строя элементов (лампочки, дверные ручки и т.п.), для ремонта движимого имущества - объектов нефинансовых активов (в частности: мебели, локально-вычислительной сети).

Администрация Центрального района вправе самостоятельно разрабатывать и утверждать нормы расхода стройматериалов с учетом указаний, которые содержатся в Строительных нормах и правилах (СНиП 82-01-95) «Разработка и применение норм и нормативов расхода материальных ресурсов в строительстве. Основные положения» и Руководящего документа «Правила разработки норм расхода материалов в строительстве» (РДС 82-201-96).

Основанием выдачи строительных материалов для проведения ремонтных работ является заявка о выдаче материальных ценностей, дефектная ведомость, смета на выполнение отделочных работ и расхода материалов. Результаты ремонтных работ оформляются Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) с отражением информации в Инвентарной карточке объектов нефинансовых активов. Списание строительных материалов осуществлять на основании подписанных актов на списание материальных запасов (ф. 510460) Комиссией Администрации Центрального района и информации из иных документов, подтверждающих расход материальных запасов.

Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри администрации Центрального района осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально ответственного лица на основании следующих первичных документов:

- накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) в части перемещения материальных запасов между структурными подразделениями без списания материальных запасов с балансового учета;

- требование – накладной (ф. 0510451) в части выдачи материальных запасов.

9.38. При передаче материалов Администрация Центрального района подрядчику право собственности на них остается у Администрации Центрального района, поэтому переданные подрядчику материалы для проведения ремонта с балансового учета не списываются и отражаются записью дебет 000 010534344 Руководитель подрядчика кредит 000 010534344 МОЛ.

В бухгалтерском учете отражается их передача - получателям с оформлением Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 051058).

Выбытие материалов с соответствующего счета учета счета 010534000 осуществляется после подписания сторонами первичного документа, под-

тверждающего факт использования материальных запасов при проведении ремонта. Списание использованных подрядчиком материалов оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460). Основанием для его составления является указание в акте приема-сдачи (ф.0504103) на то, что работы проведены с использованием материалов заказчика и наличие отчета об израсходовании материалов. В случае неиспользования материальных запасов остатки возвращаются заказчику на основании накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) с пометкой «Возврат» и отражаются в учете администрации Центрального района -заказчика как внутреннее перемещение.

9.39. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней стоимости.

В качестве контроля расхода стройматериалов использовать показатели, указанные в смете, актах выполненных работ (форма № КС-2), общем журнале работ (форма № КС-6) и журнале учета выполненных работ (форма № КС-6а). Списывать материалы на основании отчета по форме № М-29.

Списание естественной убыли производится в рамках инвентаризации. В случае если после проведения зачета пересортицы обнаружилась недостача ценностей, то по тем наименованиям, по которым она обнаружена, применяются нормы естественной убыли.

Приобретённое оборудование, требующее монтажа, подлежит отражению в составе материальных запасов.

9.40. Учет мягкого инвентаря осуществлять с учетом требований следующих нормативных документов:

1. Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

2. Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».

Предметы мягкого инвентаря, подлежащие маркировке, маркируются ответственным лицом в присутствии руководителя администрации Центрального района или его заместителя и работника отдела анализа и учета специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования администрации Центрального района, а при выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада. Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря.

Мягкий инвентарь одноразового использования маркировке не подлежит.

Основание: пункт 118 Инструкции № 157н.

9.41. Расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление) мягкого инвентаря, в том числе имущества, функционально ориентированного на охрану труда и технику безопасности, гражданскую оборону (специальной одежды, специальной обуви и предохранительных приспособлений (комбинезонов, костюмов, курток, брюк, халатов, полушубков, тулупов, различной обуви, рукавиц, очков, шлемов, противогазов, респираторов, других видов специальной одежды)) относятся на подстатью 345 «Увеличение стоимости мягкого инвентаря».

Расходы по приобретению материальных запасов, функционально ориентированных на охрану труда и технику безопасности (например, ковриков диэлектрических в качестве средства индивидуальной защиты или предохранительных приспособлений), подлежат отражению по подстатье 345 «Увеличение стоимости мягкого инвентаря» КОСГУ.

Отдел анализа и учета формирует Карточку капитальных вложений (ф. 0509211) с отражением затрат по дебету счета 010634345 «Вложения в материальные запасы».

Принятие к учету мягкого инвентаря отражать комиссионно в Решении о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) с одновременным закрытием Карточки капитальных вложений (ф. 0509211).

Основание: пункты 40.1, 72 Приказа № 61н, пункт 11.4.5 Приказа № 209н, письмо Минфина России от 31.03.2023 № 02-01-06/28881

9.42. Принятие к учету мягкого инвентаря осуществлять по фактической стоимости (п. 100 Инструкция № 157н).

Выдача работникам и возврат ими специальной одежды отражается в Карточке учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097) на основании Акта о приеме – передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

Движение мягкого инвентаря внутри администрации Центрального района между структурными подразделениями или ответственными лицами оформляется накладной на внутреннее перемещение материальных ценностей (ф. 0510450) (при отсутствии склада), либо требованием-накладной (ф. 0510451) (при выдаче со склада администрации Центрального района).

Специальная одежда, выданная работникам, является собственностью администрации Центрального района и подлежит возврату: при увольнении, при переводе на другую работу, для которой выданные им специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления не предусмотрены нормами, а также по окончании сроков их носки взамен получаемых новых.

Средства индивидуальной защиты, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними. Пригодность указанных объектов к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа средств индивидуальной защиты устанавливаются уполномоченным Администрацией Цен-

трального района м должностным лицом или комиссией по охране труда Администрации Центрального района (при наличии) и фиксируются в личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты.

При передаче мягкого инвентаря работникам (сотрудникам) администрации Центрального района для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, он списывается с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете:

дебет 27 работник администрации Центрального района.

В случае прекращения выполнения работником (сотрудником) служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование предоставленного в личное пользование имущества (специальной одежды), учет такого имущества, операций по его движению (возврат, возмещение стоимости, списание, передача и т.д.) осуществляется согласно порядку (условиям) его предоставления.

Выбытие объектов имущества с забалансового счета 27 отражается:

- в случае возврата имущества работником (сотрудником) при прекращении выполнения работником (сотрудником) служебных (должностных) обязанностей отражается уменьшение показателей по счету 27 с одновременным принятием объектов нефинансовых активов на балансовый учет в составе материальных запасов);

- в случае если предоставленное в личное пользование имущество не подлежит возврату при прекращении выполнения работником (сотрудником) служебных (должностных) обязанностей, в том числе при условии, что новое место работы сотрудника не предусматривает предоставление такого рода имущества, отражается уменьшение показателей по счету 27;

- в случае если предоставленное в личное пользование имущество не подлежит возврату при прекращении выполнения работником (сотрудником) служебных (должностных) обязанностей ввиду его перевода в иное подразделение ведомства, при условии, что обязанность по обеспечению сотрудника имуществом в личное пользование (специальной одеждой) реализуется за счет ранее выданного имущества по предыдущему месту работы (службы), отражается уменьшение показателей по счету 27 с одновременным предоставлением по месту новой работы (службы) информации о находящемся в личном пользовании имуществе согласно Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

Основание: письмо Минфина России от 12.08.2022 № 02-07-05/79023.

9.43. Работник обязан сдать на склад пригодную для дальнейшего использования спецодежду при увольнении. Прием спецодежды на склад оформляется Требованием – накладной (ф. 0510451).

Если при увольнении работник сдал спецодежду, срок носки которой не истек, то комиссия администрации Центрального района определяет процент ее износа. При повторной выдаче спецодежды, бывшей в употреблении, срок ее носки исчисляется с учетом установленного процента износа.

При повторной выдаче спецодежды выполняется запись в личной карточке работника с пометкой «б/у» (бывшая в употреблении).

Дежурная спецодежда может выдаваться работникам в коллективное пользование. Дежурная спецодежда выдается ответственному лицу, о чем делается запись на отдельной карточке с пометкой «дежурная».

9.44. При списании материальных запасов по истечении срока использования (носки) специальной одежды, специальной обуви, форменной одежды, вещевого имущества, одежды и обуви, подлежащей возврату или не подлежащих возврату, на основании отчета материального лица, Карточки учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097).

При этом если в связи с окончанием срока носки имущество, переданное в личное пользование, не подлежит возврату, формируется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) по забалансовому счету 27 без требования к оформлению утилизации имущества.

При списании имущества, находящегося в личном пользовании, подлежащего возврату, списание осуществляется после восстановления такого имущества с забалансового счета 27 на баланс на соответствующие счета аналитического учета счета 010500000 «Материальные запасы» и утверждения Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

Основание: письмо Минфина России от 29.11.2024 № 02-06-06/120312

9.45. Функциями комиссии в части вопросов использования специальной одежды и мягкого инвентаря являются:

а) непосредственный осмотр объектов, предъявленных к списанию, и установление их непригодности к дальнейшему использованию или возможности (невозможности) и целесообразности их восстановления;

б) определение причин выхода из строя (нормальный износ, нарушение нормальных условий эксплуатации, авария, пожар, стихийное бедствие и т.д.);

в) выявление лиц, по вине которых объект преждевременно вышел из строя, внесение руководству организации предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

г) определение возможности оприходования ветоши и ее использования для нужд администрации Центрального района;

д) составление акта на списание объектов и представление акта на утверждение руководителю администрации Центрального района.

е) определение класса опасности в соответствии с Федеральным классификационным каталогом отходов.

Истечение срока носки не является основанием для списания спецодежды, спецобуви.

9.46. Списание мягкого инвентаря осуществлять следующим образом. Комиссия Администрации Центрального района по результатам инвентариза-

ции составляет Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) с формированием бухгалтерских записей по переносу мягкого инвентаря, предназначенного для утилизации на забалансовый счет 02 и оформлением Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).

Результаты утилизации отражать в Акте об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

9.47. Учет запасных частей. Аналитический учет запасных частей вести независимо от их стоимости по наименованиям запасных частей, маркам, заводским номерам, количеству, стоимости и материально ответственными лицами в Карточке количественно-суммового учета (ф. 0504041).

Затраты на приобретение материальных запасов для проведения ремонта основных средств, в результате которого не создан новый актив, относить на расходы текущего года без отнесения на увеличение стоимости основного средства.

Использование запчастей, предназначенных для ремонта отражать в Актах на списание материальных запасов (ф. 0510460).

Потребность в запчастях определяется в дефектной ведомости или акте осмотра.

Запчасти, остающиеся в распоряжении администрации Центрального района в результате разборки, утилизации (ликвидации), ремонта основных средств, принимаются к учету по фактической стоимости, которая определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к учету по методу рыночных цен на основании Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448).

Для отражения в учете справедливой стоимости отходов используются рыночные цены, применяемые утилизирующими организациями, которые принимают данные отходы в переработку.

Основание: пункт 106 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 01.08.2019 № 02-07-07/58075.

9.48. Передача запчастей подрядчику (исполнителю) оформляется Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) без списания материальных запасов с учета.

Основание: пункт 64.67 Приказа № 61н

9.49. При замене комплектующих к компьютерам в учете отражать операции по демонтажу снятых запасных частей, в актах на списание отражать дальнейшее движение или утилизацию снятых с объекта основных средств и материальных запасов. Приобретаемые администрацией Центрального района по отдельности комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт и т.п. отражаются по статьям 346 «Увеличение стоимости материальных запасов», 347 «Увеличение стоимости матери-

альных запасов для целей капитальных вложений» и учитываются на счете 010536000 «Прочие материальные запасы».

Комплектующие (составные части) компьютера принимаются к учету в составе материальных запасов по фактической стоимости. Их передача для дальнейшей сборки компьютера оформляется требованием-накладной (ф. 0510451).

При комплектации основного средства из материальных запасов их стоимость списывается на формирование первоначальной стоимости этого основного средства актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) с одновременным отражением в Карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

Скомплектванное основное средство принимается к учету по сформированной стоимости на основании Решения о признании нефинансовых активов (ф. 0510441).

9.50. Особенности учета посуды. К посуде, в частности, относятся:

- термосы;
- одноразовая посуда

Списание (отпуск) предметов посуды производится по фактической стоимости каждой единицы.

Списание посуды осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460), составленного согласно сведениям о количестве разбитой посуды из книги регистрации боя посуды (ф.0504044). Выписка/копия книги регистрации боя посуды (ф.0504044) прилагается к акту.

Движение посуды в администрации Центрального района отражается на счете 010536000 «Прочие материальные запасы».

Одноразовую посуду списывать по устанавливаемому в Администрации Центрального района нормативу на проведение мероприятия на основании Требования – накладной (ф. 0510451).

9.51 Учет прочих материальных запасов.

9.51.1. Канцелярские товары и принадлежности. Выдача канцелярских товаров и принадлежностей производится на основании заявки о выдаче материальных ценностей в эксплуатацию по мере необходимости и (или) исходя из потребности в них с последующим составлением Требования-накладной (ф.0510451), подтверждающей получение материальных запасов для использования в деятельности администрации Центрального района и являющейся основанием для списания. Комиссионное составление Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) не требуется.

9.51.2. Хозяйственные материалы (батарейки, щетки, тряпки, губки, перчатки резиновые/хлопчатобумажные для хозяйственных нужд, одноразовые принадлежности и т.п.). В хозяйственных целях передача в эксплуатацию материалов производится на основании заявки с оформлением Требования – накладной (ф. 0510451) (если не установлен норматив потребления).

На основании данных, подтверждающих фактическое расходование оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460), являющийся основанием для их списания.

9.51.3. Передача уборщикам моющих средств производится ответственному лицу на основании заявки, согласно которой оформляется Требование-накладная (ф.0510451).

По окончании месяца составляется ответственным лицом Отчет о расходовании моющих средств. Согласно обобщенным данным в отчете, составляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460), который является основанием для их списания на текущие нужды администрации Центрального района.

9.51.4. Расходные материалы к оргтехнике (тонер, чернила, картриджи, тонер-картриджи). Выдача расходных материалов со склада в эксплуатацию производится на основании заявки, согласно которой оформляется Требование-накладная (ф.0510451).

Ответственное лицо оформляет Акт на установку, в котором указываются сведения ожидаемой, необходимой установки расходных материалов для эксплуатации офисной техники: наименование, модель оборудования; инвентарный номер; структурное подразделение, наименование выданного материала, характеристики с периодичностью один раз в месяц.

На основании данных Акта на установку комиссионно оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460), являющийся основанием для их списания.

9.51.5. При замене неисправных, отработанных электрических лампочек. Выдача материалов в эксплуатацию производится на основании заявки, согласно которой оформляется Требование-накладная (ф.0510451).

Ответственное лицо оформляет Акт на установку, в котором указывается место установки (помещение, рабочее место, улица) с обоснованием их использования по назначению, в частности освещение наружное и внутреннее.

На основании данных Акта на установку, подтверждающего фактическое получение и использование материалов оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460), являющийся основанием для их списания.

9.51.6. При замене электротехнических изделий (патроны, розетки, выключатели, предохранители, сетевые фильтры и т.п.). Для собственных нужд администрации Центрального района передача в эксплуатацию материалов оформляется заявкой и дефектной ведомостью. В соответствии с заявкой составляется Требование – накладная (ф. 0510451), подтверждающая получение материальных запасов для использования в деятельности администрации Центрального района.

Ответственное лицо оформляет Акт на установку, в котором указывается замена вышедших из строя элементов, место установки (структурное подразделение, помещение, рабочее место, улица) с обоснованием их использования по назначению. Согласно данным акта осуществляется списание Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460), являющийся основанием для их списания.

9.51.7. Печати, штампы и инвентарь, используемые в деятельности администрации Центрального района менее 12 месяцев решением комиссии по поступлению и выбытию активов могут относиться к материальным запасам. Списание печатей и штампов осуществляется на основании «Акта уничтожения печатей, штампов и факсимиле», который является основанием для формирования Акта об утилизации(уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435).

9.51.8. Учет информации на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по цене приобретения.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях, такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента.

Аналитический учет по счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в разрезе объектов транспортных средств, ОЛ, номенклатуры запасных частей (с указанием производственных номеров при их наличии).

Учет операций по счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета.

Основание: пункты 349 Инструкции № 157н, пункт 237-238 Приказа № 121н

9.48. В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке.

Основание: пункт 19 СГС «Запасы».

9.52. Материальные запасы, с истекшим сроком эксплуатации (годности) подлежат уничтожению с соблюдением всех требований, установленных законодательством.

Уничтожение материальных запасов с истекшим сроком годности оформляется Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

Основание: пункт 18.1 Приказа № 61н.

10. ПОРЯДОК УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ И БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

10.1. Администрация Центрального района ведет учет денежных средств на счете, открытом в финансовом управлении на счете 130405000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом». На счете 130405000 отражаются расчеты администрации Центрального района с финансовыми органами по платежам из бюджета, платежи администрации Центрального района (получателя бюджетных средств), произведенные за счет средств бюджета Новокузнецкого округа, а также поступление на лицевой счет администрации Центрального района средств на восстановление расходов в отчетном году, погашение дебиторской задолженности, возмещение причиненного учреждению ущерба.

Расчеты осуществлять с учетом доведенных лимитов, подтвержденных утвержденной сметы.

Бухгалтерские записи по счету 130405000 производятся на основании документов, приложенных к выписке из лицевого счета, предоставляемой финансовым органом получателям бюджетных средств.

Данные платежи не могут превышать доведенные с начала отчетного периода (текущего финансового года) предельные объемы финансирования с учетом ранее осуществленных платежей и восстановленных кассовых выплат в текущем финансовом году по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов.

Бухгалтерские записи производить на основании документов, приложенных к выписке из лицевого счета, предоставляемой финансовым органом получателям бюджетных средств.

По завершении финансового года в бюджетном учете отражается списание произведенных платежей по дебету 130405000 кредиту 140130000.

Основание: пункт 279 Инструкции № 157н, пункт 111 Инструкции № 162н, пункт 167 Приказа № 121н.

10.2. Уточнение операций по кассовым выплатам и (или) кодам бюджетной классификации на лицевом счете, осуществляется на основании представленного в орган Финансового управления города Новокузнецка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа, и отражаются в бухгалтерском учете с применением метода «Красное сторно».

Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшиеся в текущем финансовом году, учитываются на лицевом счете администрации Центрального района как восстановление кассовой выплаты с отражением по тем же кодам бюджетной классификации, по которым была произведена выплата.

10.3. Операции, приводящие к уменьшению (увеличению) денежных средств, не относящиеся к расходам (доходам) учреждений, в том числе поступление (выбытие) денежных средств в виде обеспечения исполнения контракта, в бухгалтерском учете и отчетности Администрации Центрального района отражаются с применением кодов КОСГУ 510 «Поступление денежных средств и их эквивалентов» и 610 «Выбытие денежных средств и их эквивалентов».

Основание: пункты 69.4.1 и 69.5.1 Приказа № 82н, письмо Минфина России от 12.04.2023 № 02-01-06/33649.

10.4. Независимые гарантии учитывать на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» на основании копий документов (копии независимой гарантии), размещенных в реестре независимых гарантий в единой информационной системе.

Постановка на учет независимой гарантии осуществляется на дату отражения принятых обязательств в разрезе кодов финансового обеспечения (деятельности) администрации Центрального района, по которым отражены принятые обязательства.

Данные о независимых гарантиях, полученных в обеспечение обязательств, списываются с забалансового учета в случаях исполнения обеспечения и (или) исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение.

Списание с забалансового учета независимой (банковской) гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения государственного контракта, осуществляется датой подписания заказчиком (приемочной комиссией) документа о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги или датой расторжения государственного контракта (по факту подписания дополнительного соглашения о расторжении государственного контракта).

Применение способа организации аналитического учета по группе видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, независимая (банковская) гарантия), за исключением обеспечения исполнения обязательств по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, допустимо при условии обеспечения ведения субъектом централизованного учета управленческого учета по полученным обеспечениям исполнения обязательств в разрезе видов имущества, видов валют, контрагентов, идентификаторов обязательств, идентификаторов обеспечения, формирования регистров учета обеспечения исполнения обязательств, а также проведения на постоянной основе в целях формирования отчетных данных (не реже чем на отчетную дату) сверки данных управленческого учета и данных по обеспечениям исполнения обязательств, отраженных на соответствующих аналитических группах забалансового счета 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

Основание: пункт 351 Инструкции № 157н, письмо Минфина РФ от 11.06.2021 г. № 02-06-10/46636, письмо Минфина РФ от 13.04.2021 г. № 02-07-10/27529, пункт 62 Приказа №5н.

10.5. Уменьшение расчетов с дебиторами по доходам прекращением встречного требования зачетом отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0209xx66х, 0205xx66х и дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0302xx83х.

10.6. Денежными средствами в пути в целях бухгалтерского учета признаются денежные средства, перечисленные учреждению, зачисленные не в один операционный день, а также средства, переведенные с одного счета администрации Центрального района 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.

Расчеты пластиковыми картами отражать на счете 020123000 «Денежные средства в пути», при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день

Основание: пункт 162 Инструкции № 157н, пункт 65 Приказа № 121н.

10.7. Списание или зачисление денежных средств по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в кредитную организацию реестра платежей или электронного журнала.

Использовать счет 020123000 при перечислении денежных средств на хозяйственные карты администрации Центрального района в подотчет.

Порядок расчетов с подотчетными лицами с использованием банковской заработной карты сотрудника организовать следующим образом.

1. В платежном поручении нужно указывать, что перечисленные средства являются подотчетными.

2. Отдел анализа и учета должна получить от сотрудника письменное заявление о перечислении подотчетных сумм на его личную банковскую карту с указанием реквизитов.

3. Сотруднику к Отчету о расходах подотчетного лица (ф.0504520) необходимо приложить документы, подтверждающие оплату банковской картой.

10.8. Для ведения кассовых операций по приему наличных денег, включающих их пересчет, выдаче наличных денег Администрация Центрального района самостоятельно определяет лимит остатка наличных денег.

Ответственный за соблюдение лимита остатка наличных денежных средств в кассе – начальник отдела анализа и учета администрации Центрального района.

Превышение наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в дни выплат заработной платы, выплат социального характера, но не превышающий 3 рабочих дней включая день

получения наличных денег, а также в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения в эти дни кассовых операций.

В других случаях накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег не допускается.

Ведение кассовых операций возлагается на главного специалиста отдела анализа и учета.

На период временного отсутствия ответственного лица по ведению кассовых операций (отпуска, болезни или иной причине) осуществляется передача денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности назначенному ответственному лицу по результатам инвентаризации.

Основание: пункты 2, 6.5 Указания от 11.03.2014 № 3210-У

10.9. Формирование за соответствующий финансовый год электронной Кассовой книги (ф. 0504514) (электронных листов Кассовой книги) осуществляется ежедневно, начиная со дня, на начало которого в кассе имеются наличные деньги и (или) в котором совершены операции с наличными деньгами. Формирование электронной Кассовой книги (ф. 0504514) осуществляется отдельно по видам валют.

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) открывается в форме электронного документа на финансовый год. Закрытие журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) осуществляется по завершении отчетного финансового года и подписывается ответственным лицом отдела анализа и учета усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если по Приходному кассовому ордеру (ф. 0310001) или Расходному кассовому ордеру (ф. 0310002), зарегистрированному в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) в статусе «подписан», кассовая операция не проведена в течение трех рабочих дней, такой кассовый ордер аннулируется (переводится в статус «аннулирован»).

Основание: п. 167 Инструкции № 157н, раздел 2 Приказа № 52н.

10.10. Внесение на лицевой счет наличных денежных средств от работника администрации Центрального района (или ранее им являющегося), осуществляется через кассу отдела анализа и учета.

10.11. Учет дебетовых карт, замещающие чековые книжки и используемые для снятия наличных средств с лицевого счета Администрации Центрального района ведется в Журнале учета дебетовых карт.

10.12. Зачисление наличных денежных средств на лицевой счет Администрации Центрального района осуществляется по средствам электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства через именную дебетовую карту ответственного лица Администрации Центрального района.

10.13. Денежные документы: оплаченные почтовые марки и маркированные конверты учитываются на счете 020135000 «Денежные документы» и хранятся в сейфе администрации Центрального района.

Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляется Приходными кассовыми ордерами (ф.0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002). Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от операций по денежным средствам.

Почтовые марки и конверты с марками по мере необходимости выдаются под отчет лицу, на которого возложена обязанность по отправке корреспонденции. Срок отчета об израсходованных марках и конвертах с марками до 2 числа, месяца, следующего за отчетным. Подотчетное лицо должно составить авансовый отчет и приложить к нему подтверждающие документы (реестр отправленной корреспонденции, а в случае порчи – приложенный к отчету испорченный конверт).

В случае приобретения подотчетным лицом почтовых марок на почте при оформлении услуги по отправке корреспонденции и использовании данных почтовых марок в момент оформления услуги почтовой связи, марки не подлежат хранению в кассе администрации Центрального района (не поступают в кассу администрации Центрального района, не хранятся подотчетным лицом).

В связи с отсутствием факта хозяйственной жизни, связанного с поступлением почтовых марок в кассу администрации Центрального района, бухгалтерские записи в бухгалтерском учете администрации Центрального района на счете 020135000 «Денежные документы» не формируются.

Хранение денежных документов в администрации Центрального района допускается:

- в сейфе администрации Центрального района аналогично хранению наличных денежных средств;
- у подотчетных лиц хранение денежных документов, полученных под отчет, в количествах, превышающих дневную потребность, допускается только в негорюемых шкафах, которые по окончании рабочего дня, опечатываются печатью кассира.

К денежным документам, хранящимся в кассе администрации Центрального района, не относятся:

- немаркированные конверты;
- бланки строгой отчетности;
- пополняемые топливные заправочные карты.

Списание испорченных денежных документов оформлять по результатам инвентаризации. Результаты инвентаризации оформляются Инвентаризационной ведомостью (сличительной описью) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504092), а также Актом о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

10.14. Аналитический учет денежных документов ведется по их в разрезе ответственных лиц (лиц, ответственных за их выдачу (сохранность) (кассиров)) в Карточке учета средств и расчетов.

Основание: пункт 171 Инструкции № 157н.

10.15. Списание денежных документов, которые не могут быть использованы (в частности, в связи с истечением их срока действия, порчей, недостачей и т.д.) производится на основании приказа руководителя с обоснованием причин выбытия по итогам инвентаризации. Результаты инвентаризации отражаются в Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0510465) и в Акте о результатах инвентаризации, а также оформляется решение заседания инвентаризационной комиссии.

10.16. Учет бланков строгой отчетности ведется в соответствии с порядком приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности.

Применять бланки строгой отчетности для приема наличных денежных средств без использования ККТ недопустимо.

Основание: статья 1.1 Закона о ККТ.

10.17. На счете 320101000 учитываются средства во временном распоряжении. Средства, поступающие во временное распоряжение, - средства, которые при наступлении определенных условий должны быть возвращены их владельцу или направлены по назначению.

К средствам, поступающим во временное распоряжение, относятся, в частности:

- денежные средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе участником размещения заказа

Основание: пункт 267 Инструкции №157н

10.18. Средства во временном распоряжении в случае не востребоваемости по истечении 3 лет со дня их поступления получателю бюджетных средств и невозможности их возврата плательщику в связи с непредставлением им заявления, содержащего реквизиты для осуществления возврата средств во временном распоряжении, подлежат перечислению в установленном бюджетным законодательством РФ порядке в доход соответствующего бюджета бюджетной системы РФ

Основание: пункт 4 Постановления Правительства РФ от 27.03.2020 № 356 «О случаях и порядке возврата или перечисления средств, поступающих во временное распоряжение получателей бюджетных средств».

10.19. Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение администрации Центрального района и подлежащих при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению осуществляется по каждому контрагенту в разрезе правовых оснований (вклю-

чая дату исполнения), видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили) и направлений использования средств.

Перечисление средств по назначению осуществляется с одновременным уточнением контрагента по расчетам на основании счетов-фактур и (или) документов, на основании которых осуществляется перечисление средств по назначению контрагенту, отличному от контрагента, от которого указанные средства поступили, в момент осуществления платежа.

Основание: пункт 50 Приказа № 5н

11. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ДОХОДОВ

11.1. Учет плановых (прогнозных) назначений по доходам в бюджет Новокузнецкого городского округа (далее по тексту – бюджет), по которым в силу бюджетного законодательства администрирование возложено на администрацию Центрального района, осуществляется на основании данных кассового плана по доходам соответствующего бюджета, представляемых администрация Центрального района м в финансовый орган.

11.2. Основанием для отражения операций по поступлениям являются Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761), Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (ф. 0531764), предоставляемые органом Федерального казначейства в соответствии с Соглашением на кассовое обслуживание бюджета, и первичные документы, согласно которым отражены операции на лицевых счетах администратора.

Основание: пункт 2 статья 40 БК РФ, пункт 90 Инструкции №162н.

11.3. Начисление доходов и иных платежей в бюджет отражается в бюджетном учете администратором на основании соответствующих документов по состоянию на дату:

- признания должником либо вступления в законную силу решения суда - по неналоговым доходам в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба);

- возникновения требований к плательщику согласно данным отчета структурного подразделения администрации Центрального района, осуществляющего начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью перечисления платежей в городской бюджет, - по иным налоговым и неналоговым доходам;

- поступления денежных средств на лицевой счет (в кассу) - по безвозмездным поступлениям в виде безвозмездно полученных денежных средств.

Признание в бюджетном учете расчетов по доходам должно осуществляться согласно Извещению о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432).

Операции по начислению (уточнению) доходов по группам плательщиков доходов отражаются в Ведомости группового начисления доходов (ф. 0510431).

Основание: письмо Минфина РФ от 04.10.2023 № 02-07-10/94555

11.4. Учет поступлений по доходам в бюджет, по которому в силу бюджетного законодательства администрирование возложено на администрацию Центрального района, осуществляется по мере поступления доходов отдельно по каждому ИФО с составлением по каждому уровню бюджета финансовой отчетности, предусмотренной законодательством.

11.5. Поступление администрируемых доходов отражается в бухгалтерском учете администрации Центрального района на основании данных по лицевому счету администратора доходов. Если в выписке по лицевому счету нет оборотов, то бумажный носитель может не распечатываться.

Начисление администрируемых доходов осуществляется администратором доходов по факту получения информации о возникновении обязанности уплаты платежей в доход бюджета на основании первичных (сводных) учетных документов или платежных документов, содержащих основание возникновения обязанности уплаты.

11.6. 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 (ф. 0504051).

11.7. Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба, в частности, согласно вступлению в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении, определения о наложении судебного штрафа, при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней).

Неисполненная дебиторская задолженность при наступлении даты ее исполнения раскрывается в составе показателей отчетности как просроченная задолженность.

При отсутствии пресекательных сроков для исполнения решения суда в случае возбуждения исполнительного производства датой исполнения задолженности считается дата вступления решения суда в законную силу по истечении срока на его обжалование, если оно не было обжаловано.

Прекращение признания (выбытие с балансового учета) объекта бухгалтерского учета - дебиторской задолженности перед бюджетом осуществляется на дату, по состоянию на которую прекратилось соблюдение хотя бы од-

ного из перечисленных в пункте 47 СГС «Концептуальные основы» условий, в том числе при выявлении несоответствия объекта бухгалтерского учета - дебиторской задолженности по доходам бюджета, ранее признанного в составе актива (дохода), критериям (определению) актива (дохода).

В случае, когда у отсутствует уверенность по поступлению в обозримом будущем (не менее трех лет начиная с года, в котором составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность) денежных средств или их эквивалентов в погашение (исполнение) дебиторской задолженности, в отношении такой задолженности не соблюдаются требования о соответствии задолженности критериям признания актива и, соответственно, такая задолженность признается сомнительной.

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

При этом принятие такого решения не является основанием по прекращению осуществляемых в отношении такой задолженности полномочий по ее взысканию в доход бюджета.

Основание: пункт 67 Инструкции № 191н, пункты 47, 48 СГС «Концептуальные основы», письма Минфина РФ от 15.11.2023 № 02-07-10/109117, от 12.07.2024 № 02-06-09/65650

11.8 При неисполнении обязательства по возмещению ущерба, согласно вступившему в законную силу решению суда, задолженность считается просроченной задолженностью.

Основание: письмо Минфина РФ от 04.10.2023 № 02-07-10/94555

11.9. Дебиторская задолженность по предъявленным требованиям, переданная по результатам суда правопреемнику, подлежит отражению в бюджетном учете администратора доходов по данным поступлениям.

Основание: письма Минфина РФ от 06.12.2019 г. № 02-07-10/95318, от 30.12.2019 г. № 02-07-10/103542.

12. РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

12.1. Дебиторская задолженность подотчетных лиц отражается в сумме денежных средств, выданных ему на основании Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), о направлении работника (подотчетного лица) в служебную командировку на территории Российской Федерации для выполнения служебного задания (служебного поручения) и расчета размера финансового обеспечения возмещаемых расходов, связанных со служебной командировкой.

Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513) применяется для оформления изменения решения работодателя о направлении работника (подотчетного лица) в служебную командировку на территории Российской Федерации для выполнения служебного задания (служебного поручения) (условий командирования - изменения маршрута, срока командирования) и изменения расчета размера финансового обеспечения возмещаемых расходов, связанных со служебной командировкой, по ранее утвержденному Решению о командировании (ф. 0504512) работника (подотчетного лица) (в связи с изменениями условий командирования - изменениями маршрута, срока командирования), направляемого в командировку на территории Российской Федерации.

Основание: пункт 213 Инструкции № 157н, раздел 4 Приказа № 52н.

12.2. При направлении в командировку, формирование Решения о командировании (ф. 0504512) осуществляется работником администрации Центрального района, направляемым в служебную командировку, с учетом взаимодействия с должностным лицом подразделения, ответственным за формирование сметы, либо уполномоченным лицом администрации Центрального района.

Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы по форме Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) на основании документа-основания, в том числе Решения о командировании (ф. 0504512).

В исключительных случаях срок предоставления Отчета о расходах подотчетного лица может быть продлен на основании служебной записки работника, согласованной с руководителем администрации Центрального района, с указанием причин.

Наличие отклонений расходов, фактически произведенных подотчетным лицом в командировке, от расходов, предусмотренных в соответствующем Решении (ф. 0504512), в частности, связанных с изменением маршрута, увеличением количества дней нахождения в командировке, возникшими по объективным причинам (например, задержка рейса, изменение стоимости проживания), отражается в разделе 3 «Обоснование расходов, отличных от установленных нормативов» Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с обоснованием (документальным подтверждением) подотчетным лицом возникших отклонений. Подтверждение обоснованности возмещения расходов осуществляется путем утверждения Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520). При этом формирование Изменения Решения (ф. 0504513) положениями не предусмотрено.

Основание: пункт 19 Инструкции № 157н, пункт 26 Постановления Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», письмо Минфина России от 06.10.2023 №

02-07-10/95536, письмо Минфина РФ от 06.10.2023 № 02-07-10/95536, письмо Минфина России от 11.09.2024 № 02-06-10/86793.

12.3. Утвержденное руководителем (уполномоченным им лицом) Решение (ф. 0504512) является первичным учетным документом, на основании которого принимаются к бухгалтерскому учету обязательства и денежные обязательства, предусмотренные на авансирование расходов, связанных со служебной командировкой работника.

В случае если работник не использует право на получение денежных средств (аванса) при направлении его в командировку, возмещение работнику командировочных расходов осуществляется по факту возвращения из командировки. Способ выдачи денежных средств указывается работником самостоятельно в разделе 2 «Обоснование командировочных расходов» Решения (ф. 0504512) (далее - Раздел 2).

Решение (ф. 0504512) также является документом, на основании которого в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с требованиями пункта 10 Положения работодателем принимаются обязательства в объеме предоставляемых работнику гарантий на расходы, связанные с направлением его в служебную командировку, вне зависимости от способа их финансового обеспечения.

В целях отражения указанной информации в подразделе 2.1 «Расчет обязательств по командировке» Раздела 2 в графе 6 указываются все способы обеспечения исполнения гарантий в отношении работника при направлении его в командировку как в случае принятия решения о предоставлении работнику денежных средств, возмещения произведенных работником расходов (в составе расходов, указанных Решением (ф. 0504512), так и в случае, когда исполнение гарантий по проезду работника к месту командирования и (или) проживания осуществляется администрация Центрального района м посредством осуществления закупки либо за счет принимающей стороны. При этом обязательство и денежное обязательство принимаются только в объеме денежных средств, предусмотренных на авансирование расходов, связанных со служебной командировкой.

Независимо от способа выдачи денежных средств работнику (финансового обеспечения), направляемому в командировку (путем выдачи работнику денежного аванса или возмещения командировочных расходов по факту возвращения его из командировки), обязательно при направлении работника в командировку формируется Решение (ф. 0504512), в котором указываются все способы обеспечения расходов работника в командировке,

В целях ведения бухгалтерского учета документальным подтверждением произведенных работником командировочных расходов является Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) (далее - Отчет (ф. 0504520)) с приложенными к нему надлежащим образом оформленными оправдательными документами, в том числе авиабилетом или железнодорожным билетом (документами, подтверждающими проезд на допустимых видах транспорта).

При этом Отчет (ф. 0504520) - документ, которым работник подтверждает не только произведенные им расходы, но и время нахождения его в командировке (с учетом времени проезда до пункта назначения, необходимого для обоснованного исчисления подлежащих оплате суточных расходов).

В случае если авиабилет (железнодорожный билет) приобретен в бездокументарной форме (электронный билет), то оправдательными документами, подтверждающими расходы на приобретение авиабилета (железнодорожного билета), являются сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного документа (авиабилета) на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета, а также посадочный талон, подтверждающий перелет работника по указанному в электронном авиабилете маршруту, и (или) контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте), полученные в электронном виде по информационно-телекоммуникационной сети (далее - документы, подтверждающие расходы по перевозке работника), прилагаемые в составе документов к авансовому отчету.

При этом посадочный талон может быть оформлен как на бумажном носителе, так и в электронном виде. Если посадочный талон оформлен на бумажном носителе, на нем проставляется отметка о прохождении предполетного досмотра.

Если посадочный талон оформлен в электронном виде (используется при наличии в аэропорту информационной системы, включающей в себя электронную базу данных досмотра, и устройства, сканирующего штриховой код, содержащийся в посадочном талоне), в электронном посадочном талоне отметка о прохождении предполетного досмотра не проставляется, а информация о прохождении предполетного досмотра отражается в электронной базе данных досмотра.

В целях подтверждения произведенных работником расходов по проезду к месту проведения командировки и обратно, в частности авиационным транспортом, документами, подтверждающими перелет работника, являются маршрут/квитанция электронного документа (авиабилета) на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета, а также посадочный талон, подтверждающий перелет работника, оформленный на бумажном носителе с отметкой о прохождении предполетного досмотра или в электронном виде с приложением документа, полученного из электронной базы данных досмотра авиаперевозчика, подтверждающего перелет работника.

Основание: письмо Минфина России от 21.11.2024 № 02-06-09/116357

12.4. Ответственное лицо по результатам внутреннего контроля предоставленных подотчетным лицом документов, формирует Уведомление о поступлении в администрация Центрального района, в котором работает работник (подотчетное лицо), к проверке представленных подотчетным лицом документов. Ответственное лицо администрации Центрального района, ответ-

ственное за принятие документов-оснований и проверку на их соответствие прикреплённым скан-копиям, созданным в электронном формате, проверяет их и в случае соответствия прикреплённым к Отчёту о расходах подотчётного лица (ф. 0504520) скан-копиям принимает документы-основания и подписывает указанное Уведомление.

Документы-основания, подтверждающие расходы, произведённые подотчётным лицом в командировке, в соответствии с которыми приняты работодателем денежные обязательства, хранятся у работодателя.

Основания: раздел 2 Приказа № 52н, письмо Минфина России от 17.05.2023 № 02-06-10/44960

12.5. Увеличение дебиторской задолженности подотчётных лиц на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за подотчётным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления авансового отчёта.

Основание: пункт 214 Инструкции № 157н

12.6. Порядок выдачи подотчётных сумм регулируется в администрации Центрального района положением о служебных командировках и положением о выдаче денег в подотчёт.

Администрация Центрального района выдаёт денежные средства под отчёт штатным сотрудникам.

12.7. Для осуществления расчетов с подотчётными лицами используются банковские карты сотрудников, в частности платёжной системы «Мир» в рамках «зарплатного» проекта:

- по командировочным расходам;
- по компенсации сотрудникам документально подтверждённых расходов;
- по оплате расходов, связанных с хозяйственной деятельностью с разрешения руководителя администрации Центрального района.

12.8. Использовать Авансовый отчёт (ф. 0504505) для отражения следующих расходов:

- расходы, произведённые лицами, не состоящими в штате Администрации Центрального района;
- представительские расходы;
- раздача средств через подотчётных лиц;

12.9. Денежные средства на хозяйственные расходы выдаются под отчёт на основании Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объёма через подотчётное лицо (ф. 0510521).

Способ выдачи денежных средств должен указываться в Заявке-обосновании закупки товаров, работ, услуг малого объёма через подотчётное лицо (ф. 0510521).

Отчет подотчетного лица о произведенных расходах оформляется Отчетом о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) (далее - Отчет (ф. 0504520)), который предзаполняется на основании утвержденной Заявки (ф. 0510521). При этом осуществляется контроль на заполнение граф 9 и 11 в подразделе 1.2 «Отчет о расходах на закупку товаров, работ, услуг малого объема» (далее - Подраздел 1.2). Показатели, отраженные в графах 9 и 11 Подраздела 1.2 Отчета (ф. 0504520) должны быть меньше или равны показателям граф 9 и 10 Раздела 1 Заявки (ф. 0510521).

Основание: пункт 64.49 Приказа № 61н, письмо Минфина России от 30.07.2024 № 02-06-06/70843

12.10. Предельная сумма денежных средств, выданных под отчет (за исключением расходов на командировки), устанавливается в размере 3 000,00 руб.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Центрального банка.

Основание: пункт 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.

12.11. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более 3 рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

12.12. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

12.13. По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников Администрации Центрального района) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

Основание: пункты 212, 213, 216 Инструкции № 157н, пункт 106 Приказа № 121н.

12.14. Аналитический учет по счету ведется в разрезе подотчетных лиц (сотрудников, контрагентов), видов расчетов (расчеты по денежным средствам, расчеты по денежным документам), видам валют, идентификационных номеров расчетов по выплатам (учетных номеров денежных обязательств).

Основание: пункт 107 Приказа № 121н

12.15. Дебиторская задолженность по счету 208 00 «Расчёты с подотчетными лицами» переносится на соответствующие счета аналитического учета 209 30 «Расчеты по компенсации затрат».

Выбор соответствующего счета аналитического учета зависит от периода, в котором осуществлялись расчеты: 120934000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» или 120936000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет».

При этом не исполненная на конец финансового года задолженность текущего года переносится бухгалтерской записью последним днем отчетного периода:

Дт КДБ 1 13 0299х хх хххх 130 1 209 36 56х Кт КРБ 1 209 34 667

Перевод на счет 1 209 36 связан с тем, что средства, поступившие как возмещение ущерба по задолженности подотчетных лиц прошлых лет, не могут быть использованы получателями бюджетных средств при исполнении бюджетной сметы текущего финансового года и подлежат зачислению в доход соответствующего бюджета.

13. УЧЕТ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

13.1. В целях обеспечения достоверности отчетности, в том числе о принимаемых обязательствах, а также об объемах дебиторской и кредиторской задолженности, следует учитывать сложившиеся в рамках обычаев делового оборота сроки предоставления контрагентами первичных учетных документов, являющихся основанием для отражения в учете операций по исполнению государственных контрактов (договоров).

Основание: письмо Минфина России № 02-06-06/120378, Казначейства России № 07-04-05/02-35262 от 29.11.2024

13.2. Дебиторская задолженность по расходам, в отношении которой осуществляются мероприятия по восстановлению расходов бюджета (возврату в бюджет ранее произведенных расходов), в том числе по произведенным в рамках государственных (муниципальных) контрактов, соглашений, предварительным оплатам, подлежащим возврату контрагентом в случае расторжения контрактов (соглашений), по восстановлению в бюджет расходов бюджета по результатам претензионной работы, в том числе возврату излишне выплаченной заработной платы, оспариваемой работником, дебиторской задолженности сотрудников по подотчетным суммам, не возвращенной в установленные сроки и по которой ведется претензионно-исковая работа, в составе показателей счета 020600000 «Расчеты по выданным авансам», 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами» не отражается и подлежит отражению по состоянию на 01 января по счету 020930000.

Основание: пункт 1.3 письма Минфина России № 02-06-06/120378, Казначейства России № 07-04-05/02-35262 от 29.11.2024.

13.3. При установлении аналитического признака «дата исполнения» для расчетов по доходам (по дебиторской задолженности по доходам) в случае признания доходов от возмещения ущерба на основании вступившего в силу решения суда следует учитывать дату вступления решения суда в законную силу.

Вместе с тем при наличии документа, подтверждающего в соответствии со статьей 203 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации предоставление отсрочки или рассрочки исполнения решения суда, дата исполнения дебиторской задолженности по доходам подлежит уточнению в соответствии с указанным документом.

Основание: письмо Минфина России от 12.08.2024 № 02-06-09/75347

13.4. По показателям дебиторской задолженности, отраженной на нижеуказанных счетах бухгалтерского учета, при указании даты исполнения учитывать следующие факторы:

- по счету 20600 «Расчеты по авансам выданным» - в части государственных (муниципальных) контрактов, договоров следует предусматривать срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг с учетом срока приемки товаров, работ, услуг в случаях, когда данная приемка является обязательным условием для принятия и исполнения денежного обязательства по расчетам за фактически поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги;

- по счету 20800 «Расчеты с подотчетными лицами» - срок представления отчета подотчетного лица с учетом периода его рассмотрения и утверждения согласно локальным актам субъекта учета;

- по счету 21005 «Расчеты с прочими дебиторами» - в части предоставления обеспечений исполнения контракта (договора) - срок исполнения обязательств по контракту (договору) с учетом процедур приемки товаров, работ, услуг (при их проведении);

- по счету 30300 «Расчеты по платежам в бюджет» - в части налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, если со дня их уплаты прошло более трех лет (переплаты, образованные более чем за три года) - в качестве даты исполнения признается дата «31.12.2999»;

- по счету 30314 «Расчеты по единому налоговому платежу» - последний календарный день текущего финансового года, в котором была произведена уплата единого налогового платежа.

Основание: письмо Минфина России от 30.07.2023 № 02-06-07/71391

13.5. Акт сверки расчетов формируется для оформления результатов сверки расчетов с должником (кредитором) в целях фиксации задолженности, в том числе при предъявлении исковых требований, урегулировании задолженности в иных случаях, например по договору (соглашению), если такое требование установлено заключенным договором (соглашением), актами Правительства Российской Федерации, в частности Постановлением Правительства

Российской Федерации от 4 июля 2018 г. № 783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом», по решению Администрации Центрального района, при наличии соответствующего запроса.

С 01 января 2026 году Администрация Центрального района применяет форму Акта сверки (ф. 0510477).

Основание: пункт 64.178 Приказа № 61н, письмо Минфина России от 13.09.2024 № 02-06-09/87801

13.6. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы или путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до даты выплаты заработной платы, а также при смене фамилии.

Перечисление заработной платы работнику осуществляется на банковскую карту национальной платежной системы «МИР» на основании заявления, с указанием наименования банка и номера счета, которые передаются в отдел анализа и учета. Ответственность за предоставление недостоверной информации в заявлении несет работник.

В случае предоставления недостоверной информации о платежной системе, номере расчетного счета, банка получателя и т.п. повторное перечисление денежных средств осуществляется после возврата средств на лицевой счёт администрации Центрального района и уточнения платежа либо с письменного распоряжения субъекта учета.

Основание: пп. 1 ч. 5 ст. 30.5, ч. 5.3 ст. 30.5 Федерального закона № 161-ФЗ

13.7. Аналитический учет по кредиторской задолженности организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе администрации Центрального района учитывалась задолженность Администрации Центрального района 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, за исключением кредиторской задолженности, связанной с переплатами в бюджет, которая ведется в разрезе видов платежей, а также в разрезе документов, на основании которых списана задолженность с балансового учета.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе кодов классификации доходов бюджетов, кодов классификации расходов бюджетов, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, контрагентов (кредиторов), видов платежей (кодов финансового обеспечения).

13.8. Просроченная кредиторская задолженность, по которой в течение финансового года не отражались операции по их увеличению (уменьшению), подлежат обязательной инвентаризации в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - годовая инвентаризация).

Основание: пункт 32 Приложения 1 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

13.9. К не подтвержденной кредиторской задолженности относится задолженность:

- не подтвержденная актами сверки;
- с размером, которой отсутствует согласие кредитора;
- по которой, отсутствуют первичные учетные документы, подтверждающие факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и т.п.

В ином случае задолженность считается подтвержденной.

13.10. Если предмет договора/контракта не соответствует фактическому содержанию обязательств контрагента, то код КОСГУ выбирается по экономическому содержанию операции.

Основание: пункт 68 СГС Концептуальные основы», пункт 3 Приказа № 209н

13.11. Решение о списании не востребованной в срок (просроченной, неподтвержденной) кредиторской задолженности по выплатам (возвратам переплат) оформлять Решением о списании задолженности, невостребованной кредиторами (ф. 0510437)

Основание: пункт 24 Приказа № 61н.

13.12. При формировании отчетности учитывать следующие особенности отражения в учете кредиторской задолженности.

Кредиторская задолженность, числящаяся на соответствующих счетах аналитического учета счетов 0 205 30 000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат», 0 205 40 000 «Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба», которая может быть погашена (возвращена) только по обращению кредитора (далее - задолженность, имеющая заявительный характер, задолженность заявительного характера), является не просроченной, а краткосрочной (текущей) задолженностью, и в графах 4 и 11 Сведений (ф. 0503169) не отражается.

Характер кредиторской задолженности, числящейся на соответствующих счетах аналитического учета 0 205 80 000 «Расчеты по прочим доходам», определяется в соответствии с условиями расчетов.

Кредиторская задолженность, числящаяся на соответствующих счетах аналитического учета счетов 0 205 81 000 «Расчеты по невыясненным поступлениям», отражается как непросроченная краткосрочная задолженность и в графах 4, 11, 14 Сведений (ф. 0503169) не отражается.

Кредиторская задолженность субъекта учета перед подотчетными лицами, отраженная по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» отражается в составе просроченной задолженности в случае нарушения субъектом учета сроков перечисления (выдачи) средств подотчетному лицу в соответствии с порядком, установленным субъектом учета. Кредиторская задолженность перед подотчетным лицом заявительного характера к просроченной задолженности не относится и в графах 4, 11, 14 Сведений (ф. 0503169) не отражается.

Основание: письмо Минфина России № 02-06-06/120378, Казначейства России № 07-04-05/02-35262 от 29.11.2024

13.13. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки начальника отдела анализа и учета о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек.

Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии администрации Центрального района:

- по истечении 3-х 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. Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции № 157н, пункты 259 – 260 Приказа № 121н.

14. СПИСАНИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ НА ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

14.1. К обстоятельствам, на основании которых задолженность признается нереальной (безнадежной) к взысканию, относятся:

- издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- отмена или признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за административное правонарушение;
- смерть физического лица или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

– признание банкротом индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» – в части задолженности, не погашенным по причине недостаточности имущества должника;

– ликвидация организации, в том числе в случае применения процедуры в деле о банкротстве юридического лица, и (или) исключение организации из единого государственного реестра юридических лиц.

14.2. В целях обеспечения управленческого учета использовать к забалансовому счету 04 «Сомнительная задолженность» рабочего плана счетов с ведением аналитического учета по данному субсчету, в разрезе контрагентов.

Аналитический учет по счету 04 «Сомнительная задолженность» организовать следующим образом:

04.01 «Сомнительная задолженность в связи с признанием должника банкротом»;

04.02 «Сомнительная задолженность в связи с ликвидацией организации»;

04.03 «Сомнительная задолженность в связи с истечением установленного срока исковой давности»;

04.04 «Сомнительная задолженность в связи со смертью физического лица»;

04.05 «Сомнительная задолженность на основании постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 ч.1 ст.46 Федерального закона от 0.10.2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

04.06 «Сомнительная задолженность по иным основаниям».

На счете 04.01 «Сомнительная задолженность в связи с признанием должника банкротом» учитывается сомнительная задолженность в связи с признанием должника банкротом.

На счете 04.02 «Сомнительная задолженность в связи с ликвидацией организации» учитывается сомнительная задолженность в связи с ликвидацией организации должника.

На счете 04.03 «Сомнительная задолженность в связи с истечением установленного срока исковой давности» учитывается сомнительная задолженность в связи с истечением установленного срока исковой давности.

На счете 04.04 «Сомнительная задолженность в связи со смертью физического лица» учитывается сомнительная задолженность в связи со смертью физического лица.

На счете 04.05 «Сомнительная задолженность на основании постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 ч.1 ст. 46 Федерального закона от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» учитывается сомнительная задолженность должника, если невозможно установить местонахождение должника, его имущества ли-

бо получить сведения о наличии принадлежащих ему денежных средств и иных ценностей, находящихся на счетах, во вкладах или на хранении в банках или иных кредитных организациях, за исключением случаев, когда законом предусмотрен розыск должника или его имущества, если у должника отсутствует имущество, на которое может быть обращено взыскание, и все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались безрезультатными.

На счете 04.06 «Сомнительная задолженность по иным основаниям» учитывается сомнительная задолженность, не включенная в учет по счетам 04.01 «Сомнительная задолженность в связи с признанием должника банкротом», 04.02 «Сомнительная задолженность в связи с ликвидацией организации», 04.03 «Сомнительная задолженность в связи с истечением установленного срока исковой давности», 04.04 «Сомнительная задолженность в связи со смертью физического лица», 04.05 «Сомнительная задолженность на основании постановления об окончании исполнительного производства по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 ч.1 ст. 46 Федерального закона от 02.10. 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

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

14.3. Признание задолженности нереальной (безнадежной) к взысканию с отнесением ее на забалансовый счет осуществляется на основании приказа руководителя администрации Центрального района по итогам проведенной инвентаризации обязательств, Порядок признания дебиторской задолженности сомнительной, безнадежной к взысканию для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете.

На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);

- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ.

В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору) после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

14.4. При возобновлении взыскания задолженности, признанной в соответствии с настоящим Порядком нереальной (безнадежной) к взысканию, или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов, осуществляется восстановление данной задолженности с отражением операций на балансовом счете 020930000 на дату возобновления взыскания задолженности или на дату зачисления на лицевые счета администрации Центрального района.

14.5. Дебиторская задолженность в части переплаты страховых взносов, возникшая до 01 января 2017 года отражается в качестве сомнительной задолженности с указанием даты исполнения «31.12.2999»

Основание: пункт 3 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 29.12.2022 № 02-06-10/129756.

14.6. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя администрации Центрального района. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки начальника отдела анализа и учета о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек.

Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии администрации Центрального района:

- по истечении 3-х 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.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

15. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

15.1. Для учета финансового результата применяются следующие счета:

040110000 «Доходы текущего финансового года»

040120000 «Расходы текущего финансового года»

040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами администрации Центрального района за отчетный период. Суммы начисленных доходов администрации Центрального района сопоставляются с суммами начисленных

расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый – отрицательный.

15.2. В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат деятельности администрация Центрального района может создавать резерв предстоящих расходов. Резерв может формироваться по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения:

1) возникающим вследствие принятия иного обязательства (сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение администрации Центрального района, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств):

– предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) администрации Центрального района;

– иной аналогичной предстоящей оплаты;

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяться ежегодно на последний день месяца года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой.

16. САНКЦИОНИРОВАНИЕ

16.1. К бухгалтерскому учету обязательства принимаются:

- в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, а также сумм внесенных изменений в показатели принятых в течение текущего финансового года бюджетных обязательств

Основание: пункт 140 Инструкции № 162н;

16.2. В целях формирования достоверной отчетности отражение в регистрах бухгалтерского учета факта хозяйственной жизни по принятию обязательств осуществляется соответственно в момент подписания (заключения) контракта, договора, соглашения (бюджетное обязательство) и в момент подписания документов, подтверждающих исполнение (приемку, поставку, выполнение работ, оказание услуг) по заключенным контрактам (денежное обязательство).

Основание: письмо Минфина России от 22.02.2023 № 02-06-10/15794

16.3. В показатели принятых обязательств текущего финансового года включаются:

а) обязательства по предоставлению в текущем финансовом году средств, предусмотренные условиями заключенных в отчетном периоде администрация Центрального района м договоров, а также обязательства по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего финансового года, подлежащие исполнению в текущем финансовом году;

б) обязательства по оплате труда;

в) обязательства по выплате работникам администрации Центрального района командировочных расходов (в том числе авансовых платежей), иных выплат (суточных, разъездных и т.п.) в соответствии с трудовыми договорами и законодательством РФ, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году;

г) обязательства по оплате обусловленных законодательством РФ выплат физическим лицам;

д) обязательства по оплате предусмотренных законодательством РФ обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ (налогов, сборов, пошлин, взносов, иных выплат), предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году;

е) обязательства по возмещению вреда, причиненного администрация Центрального района м при осуществлении им деятельности, по иным выплатам, обусловленным вступившим в законную силу решением суда, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году;

ж) иные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году.

В показатели принятых денежных обязательств текущего финансового года включаются:

1) в части расчетов с контрагентами, за исключением расчетов с подотчетными лицами и расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ, в разрезе получателей авансовых платежей – юридических, физических лиц, иных публично-правовых образований (контрагентов):

– на основании данных соответствующих счетов аналитического учета счета 020600000 (разница дебетовых оборотов, отражающих получение контрагентами денежных средств, и кредитовых оборотов, отражающих возвраты выданных в текущем периоде авансовых платежей и (или) зачеты авансовых платежей в оплату начисленных (принятых) в текущем периоде обязательств) – предоставленные в текущем периоде авансовые платежи по принятым обязательствам за минусом произведенных возвратов указанных авансовых платежей. Остатки выданных авансовых платежей, числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 020600000, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются;

– на основании кредитовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 – начисленные (принятые) денежные обязательства, подлежащие исполнению в текущем (отчетном) финансовом году. Кредитовые и дебетовые обороты, отражающие увеличение (уменьшение) кредиторской задолженности по принятым в текущем периоде денежным обязательствам в счет авансовых платежей прошлых лет в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются;

– на основании дебетовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счетов 030200000, 030402000, 030403000 – исполненные в текущем периоде принятые денежные обязательства прошлых лет;

2) в части расчетов с подотчетными лицами в разрезе контрагентов (подотчетных лиц):

- на основании дебетовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 020800000 за минусом кредитовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 020800000 – полученные подотчетными лицами денежные средства (вне зависимости от способа выплаты) за минусом возврата выданных в текущем периоде авансовых платежей;

- на основании дебетовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 020800000 – полученные в текущем периоде подотчетными лицами денежные средства в возмещение перерасходов прошлых лет.

Остатки выданных авансовых платежей подотчетным лицам, числящиеся на начало отчетного года по соответствующим счетам аналитического учета счета 020800000, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств текущего периода не включаются;

3) в части расчетов по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ на основании аналитических данных в разрезе платежей в бюджеты бюджетной системы РФ:

- на основании кредитовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 030300000 – начисленные (принятые) в текущем периоде платежи (налоги, взносы, пошлины, сборы и иные обязательные платежи);

- на основании дебетовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 030300000 – исполнение обязательств по оплате платежей (налогов, взносов, пошлин, сборов и иных обязательных платежей) прошлых лет, числящихся на начало текущего года, исполненные в текущем периоде.

Показатели расчетов по излишне уплаченным платежам (налогам, взносам, пошлинам, сборам и иным обязательным платежам), числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 030300000, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в принятых денежных обязательствах текущего периода не учитываются.

17.4. В показатели «Принимаемые обязательства» включаются операции по конкурентным способам закупок. Датой постановки на учет является размещение извещение о закупке.

Корректировка принимаемых обязательств осуществляется на основании протокола о проведении конкурентных способов при наличии экономии.

17.5. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;

- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- уведомления по расчетам между бюджетами (ф.0504817);
- закона о бюджете;
- иных документов, позволяющих принять решение о принятии к бухгалтерскому учету бюджетного обязательства.

Основание: пункт 3 ст. 219 БК РФ, пункт 318 Инструкции № 157н, пункт 9 СГС «Учетная политика».

17.5. Порядок ведения санкционирования в администрации Центрального района регулируется, утвержденным руководителем администрации Центрального района положением о санкционировании., постановлением администрации города Новокузнецка от 10.04.2014 № 54 «О реализации норм Бюджетного кодекса Российской Федерации» с учетом изменений.

17. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧЕТНУЮ ПОЛИТИКУ

17.1. Внесение изменений в учетную политику осуществляется в случаях:

а) изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

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

в) существенного изменения условий деятельности учреждений, включая их реорганизацию, ликвидацию (упразднение), изменение возложенных на них полномочий и (или) выполняемых ими функций;

г) поступления предложений по совершенствованию методов ведения бухгалтерского учета от должностных лиц в целях обеспечения их информацией об активах, обязательствах и финансовом результате, необходимой для исполнения возложенных на них функций;

д) поступления предложений от учредителя, финансового органа в целях совершенствования методов ведения бухгалтерского учета.

Основание: пункт 6 статья 8 Закона № 402-ФЗ

17.2 Изменения ведения бухгалтерского учета применяются с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

Изменение ведения бухгалтерского учета в течение отчетного года, не связанное с изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета и составление отчетности, производится по решению финансового органа.

Основание: пункт 13 СГС «Учетная политика».

17.3. Внесение изменений в учетную политику осуществляется с учетом следующих положений.

В предложения по изменению учетной политики, подготовленные инициатором изменений, включается следующая информация:

- обоснование необходимости внесения изменений с обоснованием причины возникновения такого изменения;
- данные, подтверждающие неэффективность и (или) невозможность применения действующих положений учетной политики, ухудшающих качество и (или) препятствующих осуществлению полномочий;
- прогноз финансовых, экономических и иных последствий внесения таких изменений.

17.4. Изменением учетной политики не считается:

а) применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;

б) утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

в) дополнение (изменение) графика документооборота, правил документооборота новыми документами и (или) порядком их составления, передачи (представления) в том числе в целях перехода на электронный документооборот;

г) дополнение (изменение) порядка проведения инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, связанных с установлением дополнительных случаев проведения инвентаризации и (или) расширения перечня объектов, подлежащих инвентаризации.

Основание: пункт 14 СГС «Учетная политика»

Начальник отдела анализа и учета

Е.В. Манцурова