



ПЕЧЕНГСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ

ПРИКАЗ

от 22.05.2024

п.Никель

№ 32

Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Планом счетов бухгалтерского учета и Инструкцией по его применению, утвержденными Приказом Минфина России от 23.12.2010 № 83н, Налоговым кодексом РФ и другими нормативными актами по бухгалтерскому и налоговому учету,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить учетную политику для целей бухгалтерского учета согласно приложению и ввести ее в действие с 01.01.2024.
2. Опубликовать основные положения учетной политики на официальном сайте Печенгского муниципального округа.
3. Признать утратившим силу приказ от 27.12.2021 № 61 «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского учета».
4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела доходов и отчетности Комитета по управлению имуществом администрации Печенгского муниципального округа Дробот Е.А.

Председатель комитета по
управлению имуществом

С.С.Лаврущик

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет в Комитете по управлению имуществом администрации Печенгского муниципального округа (далее-Комитет) ведется в соответствии с Законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, приказами Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н), от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н), от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н), от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н), в части исполнения полномочий получателя бюджетных средств – в соответствии с приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н) и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

1. Общие положения

1.1. Бухгалтерский учет ведется отделом доходов и отчетности Комитета (далее-отдел), возглавляемым начальником. Сотрудники отдела руководствуются в своей деятельности Положением об отделе, должностными инструкциями.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.

1.2. Начальник отдела подчиняется непосредственно председателю Комитета и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

Требования начальника отдела по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерские службы необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников Комитета.

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.3. В Комитете утвержден состав постоянно действующих комиссий:

– комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 1).

1.4. Бухгалтерский учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.5. В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали

(могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности Комитета (далее – события после отчетной даты) (приложение 2).

Событиями после отчетной даты являются:

получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае, когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;

объявление дебитора банкротом, что влечет последующее списание дебиторской задолженности;

обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;

пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения.

События после отчетной даты отражаются в бухгалтерском учете заключительными операциями отчетного года.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.6. Комитет публикует основные положения учетной политики на официальном сайте Печенгского муниципального округа путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

1.7. При внесении изменений в учетную политику начальник отдела доходов и отчетности оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности Комитета 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».

2. Рабочий план счетов

2.1. Бухгалтерский учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение 3), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. Учет отдельных видов имущества и обязательств

3.1. При ведении бухгалтерского учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью.

Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

Существенной признается информация, пропуск или искажение которой влечет изменение на 1 процент (или более) оборотов по дебету (кредиту) аналитического счета рабочего плана счетов, приведенного в приложении 3.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.2. Бухгалтерский учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы,

составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.3. Основные средства.

3.3.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности Комитета при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд Комитета, независимо от стоимости объектов основных средств, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств.

Основание: пункты 23, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.3.2. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н);

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

Основание: пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.3.3. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

3.3.4. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бухгалтерского учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 г. № 359.
Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.3.5. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.4. Непроизведенные активы.

3.4.1. Земельные участки, закрепленные за Комитетом на праве постоянного (бессрочного) пользования (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет – выписка из ЕГРН, подтверждающая право пользования земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

3.4.2. Земельные участки, находящиеся в собственности Печенгского муниципального округа (в т. ч. расположенные под объектами недвижимости), учитываются на счете 0.108.55.000 «Земля – недвижимого имущества, составляющее казну». Основание для постановки на учет – выписка из ЕГРН, подтверждающая право собственности земельным участком. Учет ведется по кадастровой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Основание: пункты 23, 71, 78 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.6. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов.

Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету

по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

Отчет «Об определении рыночной стоимости основных средств (движимое/недвижимое имущество).

3.8. Затраты (расходы) Комитета.

3.8.1. Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000), признаются:

– расходы на общегосударственные вопросы.

3.8.2. Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов».

Впоследствии расходы списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.9. Расчеты с дебиторами и кредиторами.

3.9.1. Комитет администрирует поступления в бюджет на счете КБК 1.210.02.000 по правилам, установленным главным администратором доходов бюджета.

3.9.2. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика.

3.9.3. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета.

3.9.4. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов. Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Основание: пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Дебиторская задолженность списывается с учета 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 согласно приказу Комитета от 08.07.2021 № 30.

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. 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 учреждения (приложение 4):

– по истечении 5 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 к Единому плану счетов № 157н.

4. Инвентаризация имущества и обязательств

4.1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризацию проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, состав которой приведен в приложении 4.

Инвентаризация расчетов производится

– с организациями и учреждениями – один раз в год.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом председателя Комитета.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49.

5. Технология обработки учетной информации

5.1. Обработка учетной информации ведется автоматизировано с применением программного продукта «SAUMI», «1С-Предприятие», Электронный бюджет (ГИС ГМП).
Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел Комитета осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

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

5.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности 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 к Единому плану счетов № 157н.

5.5. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники отдела анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных.

6. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры и правила документооборота

6.1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи председателя Комитета и начальника отдела.

6.2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

– самостоятельно разработанные формы.

Основание: пункт 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 5.

6.5. Комитет использует унифицированные формы регистров бухгалтерского учета, перечисленные в приложении 6 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

6.7. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

– в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа);

– журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

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

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6.8. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 6. Журналы операций подписываются начальником отдела или лицом, замещающим его, составившим журнал операций.

6.9. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются на бумажном носителе и заверяются собственноручной подписью.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

6.10. Учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются подписью председателя Комитета и печатью.

Основание: пункты 7, 11, 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7. Бухгалтерская (финансовая) отчетность

7.1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные учредителем и Инструкцией о порядке составления, представления годовой квартальной отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений (приказ Минфина России от 25 марта 2011 г. № 33н).

7.2. Для обособленных структурных подразделений, наделенных частичными полномочиями по ведению бухгалтерского учета, устанавливаются следующие сроки представления бухгалтерской отчетности:

– квартальные – до 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

– годовой – до 25 января года, следующего за отчетным годом.

7.3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8. Финансовый результат

8.1. Комитет все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах установленных норм:

- ремонт имущества, составляющего муниципальную казну, в том числе ремонт нежилых помещений при возникновении (устранении) аварийных ситуаций; вскрытии; ограничении доступа в помещения;

- оплата коммунальных услуг, в том числе содержание и текущий ремонт имущества, составляющего муниципальную казну (требование п. 2 ст. 539 ГК РФ, ст. 158 ЖК РФ);

- оплата ежемесячных взносов по капитальному ремонту муниципального жилого и нежилого фонда в части муниципальной собственности;

- изготовление технической документации (планов, паспортов и кадастровых паспортов) на объекты муниципального имущества;

- проведение оценки рыночной стоимости объектов муниципального имущества;

- проведение дератизации, дезинсекции, дезинфекции подвальных помещений в отдельно стоящих нежилых зданиях, находящихся в муниципальной казне;

- проверка счетчиков в отдельно стоящих нежилых зданиях, находящихся в муниципальной казне;

- обслуживание кровель нежилых отдельно стоящих зданий, находящихся в муниципальной казне;

- содержание животных, находящихся в муниципальной собственности;

- обследование жилых помещений и многоквартирных жилых домов на предмет непригодности для проживания;

- обновление и ремонт парка вычислительной техники. Приобретение, сопровождение, обновление и развитие программных комплексов. Обеспечение расходными материалами, комплектующими, модернизация телекоммуникационной сети;

8.2. В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются:

- взносы на капремонт многоквартирных домов;

- упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях (безвозмездное пользование);

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

9. Санкционирование расходов

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении 8.

10. Целевые средства

Расчеты с целевыми поступлениями на забалансовом счете 17 и целевыми выбытиями на забалансовом счете 18 ведутся в разрезе контрагентов, кодов целей и правовых оснований, включая дату исполнения.

**Состав постоянно действующей комиссии
по поступлению и выбытию активов**

1. В состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов входят:

председатель комиссии:

– начальник отдела доходов и отчетности Комитета

Члены комиссии:

– заместитель председателя – начальник отдела управления имуществом Комитета;

– ведущий специалист отдела управления имуществом Комитета;

2. Комиссия выполняет свои функции в соответствии с положением, утверждаемым председателем Комитета.

Рабочий план счетов

КБК	КФ О	Синтетический счет			Аналити- ческий код по КОСГУ	Наименование счета
		объекта учета	группы	вида		
Разряд номера счета						
(1-17)	(18)	(19-21)	(22)	(23)	(24-26)	
01138610142100244	1	103	1	1	310	Непроизведенные активы - недвижимое имущество
01138610142100244	1	105	3	4	310	Материальные запасы (строительные материалы)
01138610142100244	1	108	5	1	310	Увеличение стоимости недвижимого имущества, составляющее казну
01138610142100244	1	104	5	1	411	Уменьшение стоимости недвижимого имущества, составляющее казну
01138610142100244	1	108	5	2	310	Увеличение стоимости движимого имущества, составляющее казну
01138610142100244	1	104	5	2	411	Уменьшение стоимости недвижимого имущества, составляющее казну
01138610142100244	1	106	5	1	310	Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны
01138610142100244	1	106	5	2	310	Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны
01138610142100244	1	106	3	1	310	Капитальные вложения в движимое имущество
01138610142100244	1	106	3	1	410	Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество Комитета

01138610142100244	1	105	3	6	340	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество
01138610142100244	1	106	1	1	310	Вложения в основные средства – недвижимое имущество
01138610142100244	1	106	5	6	340	Вложения в материальные запасы государственной (муниципальной) казны
01138610142100244	1	108	5	5	330	Непроизведенные активы, составляющие казну
01138610142100244	1	108	5	6	340	Материальные запасы, составляющие казну
000000000000000000	1	201	1	1	000	Денежные средства Комитета на лицевых счетах в органе казначейства
000000000000000000	1	204	3	1	000	Акции
11406012140000430	1	205	7	3	430	Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами
11701040140000180	1	205	8	1	181	Расчеты по невыясненным поступлениям
01138610142100244	1	206	2	3	730	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
01138610142100244	1	206	2	6	730	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
05037630174000414	1	206	2	8	730	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений
01138610142100244	1	206	3	4	730	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
10037210175620321	1	206	6	2	730	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
	1	302	3	4	730	Расчеты по приобретению

	1	302	3	4	730	Расчеты по приобретению материальных запасов
01138610142100244	1	302	9	7	730	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
00000000000000000000	1	304	0	1	000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
00000000000000000000	1	401	2	0	000	Расходы текущего финансового года
00000000000000000000	1	401	2	0	000	Доходы текущего финансового года
00000000000000000000	1	401	3	0	000	Финансовый результат
01137520141230634	1	302	2	3	730	Расчеты по коммунальным услугам (увеличение кредиторской задолженности)
01138610142100244						
01138610142100247						
01138610142100244	1	302	2	5	730	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества (увеличение кредиторской задолженности)
01138610142090244						
01138610142130244						
01138610170850244						
011386101S0850244						
05018610142150414						
01138610142100244	1	302	2	6	730	Расчеты по прочим работам, услугам (увеличение кредиторской задолженности)
01137720147000244						
060376101S0810244						
10037200145620321	1	302	6	2	730	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению (увеличение кредиторской задолженности)
10047200175570414	1	302	3	1	730	Расчеты по приобретению основных средств (увеличение кредиторской

						задолженности)
01137520141230634	1	302	2	3	830	Расчеты по коммунальным услугам (уменьшение кредиторской задолженности)
01138610142100244						
01138610142100247						
01138610142100244	1	302	2	5	830	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества (уменьшение кредиторской задолженности)
01138610142090244						
05018610142130244						
05038610170850244						
050386101S0850244						
05018610142150414						
01138610142100244	1	302	2	6	830	Расчеты по прочим работам, услугам (уменьшение кредиторской задолженности)
01137910143120242						
060376101S0810244						
10037200145620321	1	302	6	2	830	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению (уменьшение кредиторской задолженности)
10047200175570414	1	302	3	1	830	Расчеты по приобретению основных средств (уменьшение кредиторской задолженности)
000000000000000000	1	501	1	2	000	Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года

00000000000000000000	1	501	1	3	000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
11105012140000120	1	205	2	3	123	Расчеты по доходам от собственности
11105024140000120						
11105074140000120	1	205	2	1	121	
11302064140000130	1	205	3	5	135	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
11302994140000130	1	209	3	4	134	Расчеты по доходам от компенсации затрат (в части возмещения расходов текущего года)
11402043140000410	1	205	7	1	410	Расчеты по доходам от операций с активами
11406012140000430					430	
11406024140000430						
11610081140000140	1	209	4	1	141	Расчеты по задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
00000000000000000000	1	210	0	2	000	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет
00000000000000000000	1	304	0	5	000	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
00000000000000000000	1	401	1	0	000	Финансовый результат экономического субъекта
00000000000000000000	1	401	4	1	000	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году

00000000000000000000	1	401	4	9	000	Доходы будущих периодов к признанию в иные очередные годы
00000000000000000000	1	401	5	0	000	Расходы будущих периодов

Забалансовые счета

№ п/п	Наименование счета	Номер счета
1	Имущество, полученное в пользование	01
2	Материальные ценности на хранении	02
3	Сомнительная задолженность	04
4	Задолженность, не востребованная кредиторами	20
5	Основные средства в эксплуатации	21
6	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
7	Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26

Забалансовые счета при отражении бухгалтерских записей формируются с учетом кода финансового обеспечения (КФО):

- 1 – бюджетная деятельность;
- 3 – средства во временном распоряжении.

Состав инвентаризационной комиссии

В состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии входят:

– председатель комиссии – начальник отдела доходов и отчетности Комитета;

– члены комиссии:

- заместитель председателя – начальник отдела управления имуществом Комитета;
- ведущий специалист отдела управления имуществом Комитета.

Свои функции комиссия выполняет в соответствии с положением, утверждаемым председателем Комитета.

Перечень лиц, имеющих право подписи бумажных первичных документов:

Должность	Наименование документов	Примечание
Председатель Комитета	Все документы	—
Начальник отдела доходов и отчетности Комитета	Все документы	—
Заместитель председателя – начальник отдела управления имуществом Комитета	Платежные документы	В отсутствие председателя Комитета
Начальник отдела доходов и отчетности Комитета	Платежные документы	В отсутствие начальника отдела доходов и отчетности Комитета

Номера журналов операций

Номер журнала	Наименование журнала
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071)
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071)
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071)
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071)
8	Журнал по прочим операциям (ф. 0504071)
9	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071)
10	Журнал операций межотчетного периода (ф. 0504071)
11	Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

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

– приказом Минфина России от 15.04.2021 N 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» (далее – Приказ № 61н).

1.2. Персональный состав комиссии утверждается отдельным приказом.

1.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

1.5. Срок рассмотрения комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 дней.

1.6. Решения комиссии считаются правомочными при соблюдении норматива (кворума), установленного Учетной политикой.

1.7. Комиссия принимает решения:

- об отнесении объектов имущества к основным средствам, нематериальным активам (включая неисключительные права пользования нематериальными активами), материальным запасам;

- по вопросам принятия к учету и выбытия нефинансовых активов (далее – НФА), а именно основных средств, нематериальных активов (включая неисключительные права пользования нематериальными активами), произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации (непотребляемых МЗ), а также потребляемых МЗ по стоимости, сформированной при их приобретении (по нескольким договорам);

- по вопросам внутреннего перемещения в связи с реклассификацией НФА;

- о возможных способах вовлечения неиспользуемого в Комитете имущества в хозяйственный оборот (ремонт, передача, продажа, реклассификация);

- о переводе основных средств на консервацию или расконсервацию;

- о списании не востребовавшей в срок (просроченной и (или) неподтвержденной по результатам инвентаризации) кредиторской задолженности;
- о признании задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной, а также о восстановлении сомнительной задолженности в бухгалтерском учете;
- о признании безнадежной к взысканию задолженности.

К полномочиям комиссии относятся:

- подтверждение готовности объекта основных средств, нематериальных активов (включая неисключительные права пользования НМА), непотребляемых МЗ, а также потребляемых МЗ по стоимости, сформированной при их приобретении (по нескольким договорам), для использования по назначению;
- определение срока полезного использования основных средств, нематериальных активов (включая неисключительные права пользования НМА), материальных запасов, используемых в деятельности Комитета более 12 месяцев;
- распределение затрат при получении НФА в результате договоров на оказание услуг, выполнение работ в целях формирования стоимости объектов НФА;
- оценка справедливой (текущей оценочной) стоимости объектов нефинансовых активов, финансовых активов и обязательств в случаях, установленных СГС и Инструкцией № 157н, в частности, при возникновении (приобретении, получении безвозмездно или в качестве возмещения ущерба в натуральной форме) объектов НФА и финансовых вложений в результате необменных операций (в том числе излишков – неучтенного имущества, выявленного в результате инвентаризации), при отчуждении НФА (за исключением готовой продукции и товаров) не в пользу организаций бюджетной сферы;
- проведение мероприятий по утилизации (уничтожению) имущества (в том числе собственными силами), в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации);
- передача (получение) объектов основных средств для проведения ремонта, реконструкции, модернизации, а также передача (прием) нематериальных активов при их модернизации;
- оформление в установленном порядке документов, необходимых для согласования решения о списании имущества в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с собственником имущества (с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и (или) собственника имущества), их направление на согласование.

Комиссия наделена полномочиями инициировать проведение инвентаризации НФА в случаях, установленных Учетной политикой.

1.8. При отсутствии специалистов Комитета, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Экспертом не может быть ответственное лицо, если решение о списании принимается в отношении закрепленных за ним материальных ценностей.

1.9. Заседание комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании. По итогам заседания комиссия оформляет соответствующие первичные (сводные) учетные документы: решения, акты о поступлении и выбытии нефинансовых активов, иные первичные (сводные) учетные документы.

1.10. Оформленные в установленном порядке документы, необходимые для отражения в учете операций с НФА.

2. Принятие решений при поступлении нефинансовых активов и в ходе их эксплуатации

2.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- 1) определение категории поступающего имущества (основные средства,

нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы);

2) определение срока полезного использования поступающих в Комитет основных средств, нематериальных активов (включая неисключительные права пользования НМА), материальных запасов, используемых в деятельности Комитета более 12 месяцев, в целях принятия к учету;

3) определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих в Комитет нефинансовых активов в установленных случаях;

4) выбор метода и определение справедливой стоимости активов в установленных нормативными актами и Учетной политикой случаях;

5) изменение первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов Комитет и сроков их полезного использования, обесценение основных средств и нематериальных активов;

б) проверка кадастровой стоимости земельных участков и объектов недвижимости, которые учитываются в бухгалтерском учете по кадастровой стоимости;

7) контроль за обозначением ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств.

2.2. Решение об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, произведенным активам или материальным запасам принимается на основании требований федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, Инструкции № 157н, а также соответствующих положений Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.3. Решение о сроках полезного использования поступивших в Комитет основных средств, нематериальных активов в целях их принятия к учету и начисления амортизации принимается комиссией в соответствии с требованиями федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, а также согласно положениям Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.4. Первоначальная (фактическая) стоимость объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) определяется на основании сопроводительной документации (контрактов, договоров, актов выполненных работ (оказанных услуг), накладных и других сопроводительных документов поставщиков (исполнителей)) согласно требованиям федеральных стандартов, Инструкции № 157н и соответствующим положениям Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.5. По решению комиссии затраты могут быть признаны непосредственно связанными с приобретением, сооружением или изготовлением (созданием) объектов нефинансовых активов с целью их включения в первоначальную (фактическую) стоимость этих активов. Положения данного пункта применяются в отношении тех затрат, включение которых в первоначальную (фактическую) стоимость объектов нефинансовых активов прямо не предусмотрено федеральными стандартами, Инструкцией № 157н и Учетной политикой для целей бухгалтерского учета.

2.6. При поступлении объектов нефинансовых активов по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенных активов, выявленных при инвентаризации и проверках, поступлении объектов имущества от разукрупнения (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов, поступлении материальных запасов в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества стоимость нефинансовых активов определяется комиссией согласно положениям п. 52 Стандарта «Концептуальные основы...» и соответствующим положениям Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.7. Первоначальной стоимостью земельных участков, находящихся в Комитете на праве постоянного (бессрочного) пользования, признается их кадастровая стоимость.

2.8. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, материальных запасов) комиссией принимается решение об увеличении их первоначальной (фактической) стоимости.

2.9. При поступлении нефинансовых активов, а также в ходе их эксплуатации (использования) комиссией оформляются, в частности, следующие первичные (сводные) учетные документы в соответствии с положениями Учетной политики:

Первичные учетные документы	Основания для оформления
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Безвозмездное поступление объектов нефинансовых активов от контрагентов, не относящихся к организациям бюджетной сферы. В установленных законодательством случаях к Акту приема-передачи объектов нефинансовых активов прилагаются документы, подтверждающие государственную регистрацию объектов недвижимости.
	Безвозмездная передача нефинансовых активов, капитальных вложений организациям бюджетной сферы
Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Передача объектов нефинансовых активов для ремонта, реконструкции, модернизации
	Признание объектов НФА (основных средств, нематериальных, произведенных активов) при завершении капитальных вложений, поступивших безвозмездно
	Восстановление в балансовом учете нефинансовых активов, числившихся ранее на забалансовых счетах
	Безвозмездное поступление от организаций бюджетной сферы на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) основных средств, нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации (непотребляемых МЗ), а также матзапасов при принятии решения об их реклассификации
	Изменение балансовой стоимости основных средств, нематериальных активов по результатам реконструкции, модернизации, дооборудования (удорожание), в иных случаях, установленных Учетной политикой
	Завершение работ по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию, ремонту объектов основных средств

Соответствующие Акты, Решения составляются также в иных случаях, установленных положениями Учетной политики.

3. Принятие решений по выбытию активов

3.1. При выбытии (списании) активов комиссия осуществляет следующие полномочия:

- 1) осмотр имущества;
- 2) принятие решения по вопросу о целесообразности (возможности) дальнейшего использования (восстановления) имущества или его частей (узлов, деталей, конструкций и материалов) с учетом положений Учетной политики для целей бухгалтерского учета;

нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы);

2) определение срока полезного использования поступающих в Комитет основных средств, нематериальных активов (включая неисключительные права пользования НМА), материальных запасов, используемых в деятельности Комитета более 12 месяцев, в целях принятия к учету;

3) определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих в Комитет нефинансовых активов в установленных случаях;

4) выбор метода и определение справедливой стоимости активов в установленных нормативными актами и Учетной политикой случаях;

5) изменение первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов Комитет и сроков их полезного использования, обесценение основных средств и нематериальных активов;

6) проверка кадастровой стоимости земельных участков и объектов недвижимости, которые учитываются в бухгалтерском учете по кадастровой стоимости;

7) контроль за обозначением ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств.

2.2. Решение об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, произведенным активам или материальным запасам принимается на основании требований федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, Инструкции № 157н, а также соответствующих положений Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.3. Решение о сроках полезного использования поступивших в Комитет основных средств, нематериальных активов в целях их принятия к учету и начисления амортизации принимается комиссией в соответствии с требованиями федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, а также согласно положениям Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.4. Первоначальная (фактическая) стоимость объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) определяется на основании сопроводительной документации (контрактов, договоров, актов выполненных работ (оказанных услуг), накладных и других сопроводительных документов поставщиков (исполнителей)) согласно требованиям федеральных стандартов, Инструкции № 157н и соответствующим положениям Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.5. По решению комиссии затраты могут быть признаны непосредственно связанными с приобретением, сооружением или изготовлением (созданием) объектов нефинансовых активов с целью их включения в первоначальную (фактическую) стоимость этих активов. Положения данного пункта применяются в отношении тех затрат, включение которых в первоначальную (фактическую) стоимость объектов нефинансовых активов прямо не предусмотрено федеральными стандартами, Инструкцией № 157н и Учетной политикой для целей бухгалтерского учета.

2.6. При поступлении объектов нефинансовых активов по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенных активов, выявленных при инвентаризации и проверках, поступлении объектов имущества от разукрупнения (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов, поступлении материальных запасов в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества стоимость нефинансовых активов определяется комиссией согласно положениям п. 52 Стандарта «Концептуальные основы...» и соответствующим положениям Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.7. Первоначальной стоимостью земельных участков, находящихся в Комитете на праве постоянного (бессрочного) пользования, признается их кадастровая стоимость.

2.8. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, материальных запасов) комиссией принимается решение об увеличении их первоначальной (фактической) стоимости.

активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	состояния объектов нефинансовых активов (в том числе основных средств, нематериальных активов, материальных запасов) понятию «актив»
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	Списание основных средств (кроме автотранспортных средств), нематериальных активов, непроектированных активов
Акт о списании транспортного средства	Списание транспортных средств
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)	Списание однородных предметов хозяйственного инвентаря (в т.ч. списание указанных объектов с забалансового учета)
Акт о списании материальных запасов	Оформляется после документального подтверждения достижения целей, ради которых выдавались материальные запасы, и возврата их остатков на склад. Актом, как правило, оформляются выдача и списание непотребляемых МЗ, а также: - строительных материалов; - запасных частей и иных материалов, используемых для изготовления (ремонта) нефинансовых активов
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Составляется при выбытии объектов недвижимого имущества (основных средств, непроектированных активов) - в связи с безвозмездной передачей. К Акту прилагаются документы о государственной регистрации прав (прекращении прав) на недвижимость (их заверенные копии)
	Составляется при выбытии объектов основных средств (за исключением объектов недвижимого имущества), нематериальных активов (прав пользования), матзапасов - в связи с безвозмездной передачей активов
Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	Составляется для оценки стоимости имущества (в том числе основных средств, нематериальных активов, непроектированных активов материальных запасов, за исключением готовой продукции и товаров), отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы.

3.5. При выбытии (списании) дебиторской и кредиторской задолженности комиссией оформляются следующие первичные документы:

Первичные учетные документы	Основания для оформления
Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	Составляется для: - списания сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с балансовых счетов в целях

	дальнейшего наблюдения; - ее восстановление на балансовых счетах
Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	Составляется для оформления решения о признании/отказе в признании задолженности безнадежной к взысканию и ее списания
Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами со счета _____ (ф. 0510437)	Составляется для списания кредиторской задолженности, не отвечающей понятию «обязательство», и принятия решения о наблюдении и прекращении наблюдения задолженности
Решения о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	Составляется для восстановления в балансовом учете ранее списанной задолженности в связи с предъявлением требования об оплате задолженности

Порядок работы комиссии с дебиторской задолженностью, безнадежной к взысканию или сомнительной, и кредиторской задолженностью, неустребованной кредиторами, установлен приказом Комитета от 08.07.2021 № 30.

Порядок принятия бюджетных обязательств

1. Бюджетные обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (ЛБО).

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и не исполненных обязательств прошлых лет.

2. Принятие к учету принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения об осуществлении закупки – с даты размещения в ЕИС в сфере закупок.

Суммы ранее принятых бюджетных обязательств подлежат корректировке:

по бюджетным обязательствам, принятым на основании договоров (муниципальных контрактов), – при изменении сумм договоров (муниципальных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (муниципальному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (муниципального контракта);

- по бюджетным обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (муниципальному контракту) (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг, – подлежит изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору (муниципальному контракту);

- по бюджетным обязательствам, принятым в пределах выделенных лимитов, – на сумму отозванных лимитов бюджетных обязательств (далее – ЛБО) на основании расходного расписания, на сумму неиспользованных ЛБО на основании отчета о состоянии лицевого счета ПБС.

3. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия бюджетных обязательств. Денежное обязательство принимается к учету в сумме документа, подтверждающего его возникновение.

4. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств.

5. Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным.