



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА  
БУЗУЛУКА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

08.04.2019 № 60-р  
г. Бузулук

Об утверждении

Учетной политики администрации  
города Бузулука для целей  
бюджетного учета и Учетной  
политики администрации города  
Бузулука для целей  
налогообложения

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации 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», на основании статьи 30, пункта 5 статьи 40, статьи 43 Устава города Бузулука:

1. Утвердить:

1.1. Учетную политику администрации города Бузулука для целей бюджетного учета согласно приложению № 1.

1.2. Учетную политику администрации города Бузулука для целей налогообложения согласно приложению № 2.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации города Бузулука от 29.12.2017 № 187-р «Об утверждении Положения об учетной политике для целей бюджетного учета».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу после подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2019 г.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы администрации города – начальника Управления экономического развития и торговли Н.К. Булыгину.

Глава города



*С.А. Салмин*

С.А. Салмин

Приложение №1 к  
распоряжению администрации  
города Бузулука  
от 08.04.2019 № 60-р

## Учетная политика администрации города Бузулука для целей бюджетного учета

### 1. Организационные положения

1.1. Настоящая Учетная политика администрации города Бузулука для целей бюджетного учета разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);
- приказ 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» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок № 209н);
- 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 – Приказ № 52н);
- приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Приказ № 191н);



- 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 (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 «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);
- 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 «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 «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
- 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 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее - Указание № 3073-У);

1.2. Администрация города Бузулука (далее – Администрация) является администратором доходов, распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств.

1.3. Бюджетный учет ведется отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации города Бузулука (далее – отдел бухгалтерского учета и отчетности), возглавляемым заведующим отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации города Бузулука (далее – заведующий отделом бухгалтерского учета и отчетности). Сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности руководствуются в своей работе настоящей Учетной политикой, Положением об отделе бухгалтерского учета и отчетности администрации города Бузулука, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бюджетного учета в Администрации является заведующий отделом бухгалтерского учета и отчетности.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.4. Положения о постоянно действующих комиссиях администрации в сфере бюджетного учета и их составы утверждаются распоряжениями Администрации.

1.5. Выдача под отчет денежных средств, денежных документов и движение бланков строгой отчетности производится в соответствии с порядком, приведенным в приложении №1 к настоящей Учетной политике.

1.6. Выдача доверенностей (за исключением доверенностей на получение материальных ценностей) производится в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

1.8. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в приложении №2 к настоящей Учетной политике.

1.9. Порядок передачи документов и дел при смене заведующего отделом бухгалтерского учета и отчетности приведен в приложении №3 к настоящей Учетной политике.

1.10. Администрация публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

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

1.11. При внесении изменений в учетную политику заведующий отделом бухгалтерского учета и отчетности оценивает в целях сопоставления

отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности и движение денежных средств. Также 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. Технология обработки учетной информации**

2.1. Бухгалтерский учет ведется автоматизированным способом с применением программных продуктов:

- «1С:Бухгалтерия государственного учреждения» – для бюджетного учета;
- «1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения» – для учета заработной платы;
- «Web – Консолидация» - для сдачи отчетности;
- «СЭД» – для администрирования доходов.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел бухгалтерского учета и отчетности ведет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с Отделом №3 Управления Федерального казначейства по Оренбургской области;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Межрайонную ИФНС России №3 по Оренбургской области;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в Государственное учреждение – Управление пенсионного фонда Российской Федерации в г. Бузулуке Оренбургской области (межрайонное).

2.3. При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет по следующим блокам:

- автоматизированный бюджетный учет Администрации как у получателя бюджетных средств, распорядителя бюджетных средств ведется с применением программы «1С:Бухгалтерия государственного учреждения», – «1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения»;
- свод годовой, квартальной бюджетной отчетности – с применением программы «Web – Консолидация»;
- информационный обмен документами с межрегиональным операционным управлением Казначейства России осуществляется в системе электронного документооборота (СЭД) с применением средств электронной

подписи в соответствии с законодательством на основании договора об обмене электронными документами.

2.4. Перечень должностных лиц, имеющих полномочия и обязанности подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании, определенных законом, приведен в приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

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

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

2.6. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель - CD-диск, который хранится в сейфе заведующего отделом 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, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

### **3. План счетов**

3.1. Бюджетный учет ведется с использованием плана счетов бюджетного учета (приложение №5 к настоящей Учетной политике), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

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».

### **4. Первичные и сводные учетные документы, бюджетные регистры и правила документооборота**

4.1. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом № 52н;
- по формам разработанным самостоятельно.

Основание: части 2, 4 статьи 9, часть 5 статьи 10, Закона № 402-ФЗ, пункты 23, 28 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.2. Первичные учетные документы составляются в электронном виде и на бумажном носителе.

Правила и график документооборота приведены в приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4.3. Хранение первичных документов и регистров бюджетного учета осуществляется в течение сроков, установленных Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения». По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются. На обложке указываются: наименование субъекта учета; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием при наличии его номера, количества листов в папке (деле).

4.4. Регистры бухгалтерского учета хранятся на электронном носителе с использованием квалифицированной электронной подписи и на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Основание: пункты 32, 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункты 14, 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.5. Журналы операций ведутся в соответствии с перечнем регистров бухгалтерского учета получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета. Журналам операций по учету исполнения бюджетной сметы и администрированию поступлений и выбытий присваиваются следующие номера:

Номер	Наименование
1	журнал операций по счету «Касса»
2	журнал операций с безналичными денежными средствами
3	журнал операций с подотчетными лицами

4	журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	журнал операций расчетов по оплате труда
7	журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	журнал по прочим операциям
9	журнал по санкционированию

Журналы операций подписываются заведующим отделом бухгалтерского учета и отчетности и специалистом, составившим журнал операций.

На основании данных журналов операций ежемесячно составляются главные книги:

- по учету у Администрации как получателя и распорядителя бюджетных средств;
- по учету администрируемых поступлений и выбытий, невыясненных поступлений.

4.6. 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;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года; авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца;
- книга учета бланков строгой отчетности заполняется ежемесячно, в последний день месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

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

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

4.7. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухгалтерского учета, утверждается отдельным распоряжением Администрации.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные Приказом № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

4.8. В деятельности Администрации используются следующие бланки строгой отчетности:

- свидетельство о рождении;
- свидетельство о заключении брака;
- свидетельство о расторжении брака;
- свидетельство о смерти;
- свидетельство об установлении отцовства;
- свидетельство об усыновлении (удочерении);
- свидетельство о перемене имени.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.9. В случае обнаружения пропажи, порчи или несанкционированного уничтожения первичных учетных документов и (или) регистров бюджетного учета сотрудники письменно сообщают об этом заведующему отделом бухгалтерского учета и отчетности. На основании письменного сообщения заведующий отделом бухгалтерского учета и отчетности действует в соответствии с пунктом 16 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

## **5. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля**

5.1. Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками отдела бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с Положением об осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в администрации города Бузулука, утвержденным распоряжением администрации города Бузулука № 13-р от 03.12.2015 «Об осуществлении внутреннего финансового контроля и аудита в администрации города Бузулука».

## **6. Бюджетная отчетность**

6.1. Бюджетная отчетность (в т. ч. по администрированию доходов бюджета) составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Финансовым управлением администрации города Бузулука и бюджетным законодательством (Приказ № 191н).

6.2. Для подведомственных учреждений, для которых Администрация является главным распорядителем бюджетных средств, устанавливаются следующие сроки представления бюджетной отчетности:

- месячной, квартальной – до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

- годовой – до 17 января года, следующего за отчетным годом.

6.3. В целях составления отчета о движении денежных величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками Администрации от всех видов деятельности и их оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

6.4. Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Web- Консолидация». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у заведующего отделом бухгалтерского учета и отчетности.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона № 402-ФЗ.

## **7. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

7.1. Основные средства.

7.1.1. Администрация учитывает в составе основных средств материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования 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.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

7.1.2. Срок полезного использования объекта основных средств устанавливается исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном пунктом 35 СГС «Основные средства», пунктом 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.



7.1.3. Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным методом;
- на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости;
- на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.1.4. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются следующие объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

-компьютерное и периферийное оборудование – системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры.

Локально-вычислительная сеть (далее - ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (далее - ОПС) учитываются как единый инвентарный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер), состоящий из 12 знаков:

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

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

7.1.5. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - водостойким маркером или приклеиванием клейкой лентой распечатанного на бумаге инвентарного номера.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

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

7.1.6. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

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

7.1.7. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости.

Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива или обязательства используется метод, который наиболее применим и позволяет достоверно оценить справедливую стоимость соответствующего объекта бухгалтерского учета, либо метод, предусмотренный для соответствующего объекта бухгалтерского учета, нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Основание: пункты 52, 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.1.8. Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества.

В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных данными системами.

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

7.1.9. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей.

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

7.1.10. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения), увеличивается на сумму сформированных

капитальных вложений в этот объект.

Основание: пункт 19 СГС «Основные средства».

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

Основание: пункт 19 СГС «Основные средства».

7.1.12. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

7.1.13. Стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукрупнении) объекта основного средства определяется пропорционально выбранному показателю (площадь, объем и др.).

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

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

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

7.1.15. Продажа объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Основание: Приказ № 52н.

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

Основание: Приказ № 52н.

7.1.17. При приобретении основных средств оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Основание: Приказ № 52н.

7.1.18. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

Основание: Приказ № 52н, пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

7.2. Материальные запасы

7.2.1. Администрация учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь.

7.2.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункт 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.2.3. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

Основание: пункты 6, 100, 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

7.2.4. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Основание: пункты 52, 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 106 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.2.5. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

Основание: пункт 46 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.2.6. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

Основание: пункт 116 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.2.7. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов на хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

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

7.2.8. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

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

7.3. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

7.3.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, методом рыночных цен.

Основание: пункты 52-60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7.3.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

#### 7.4. Расчеты по доходам

7.4.1. Администрация adminистрирует поступления в бюджет по правилам, установленным главным администратором доходов бюджета.

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

#### 7.5. Расчеты с подотчетными лицами

7.5.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании письменного заявления на имя главы города или его заместителей. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

–выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;

–перечисления на банковскую дебетовую карту материально ответственного лица.

7.5.2. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 50 000 (пятьдесят тысяч) руб.

На основании распоряжения Администрации в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 6 Указания № 3073-У.

7.5.3. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

Основание: пункт 6.3 Указания № 3210-У.

7.5.4. При направлении сотрудников Администрации в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 № 729, а также Распоряжением администрации города Бузулука от 31.12.2008 № 248.

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный Правительством РФ, производится при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам.

Основание: пункты 2, 3 постановления Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», Распоряжение администрации города Бузулука от 31.12.2008 № 248 «О возмещении расходов, связанных со служебными командировками».

Порядок оформления служебных командировок на территории Российской Федерации приведен в приложении №7 к настоящей Учетной политике.

7.5.5. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13.10.2008 №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

7.5.6. Предельный срок отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливается следующий: в течение десяти календарных дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности на получение материальных ценностей выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключены письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности. Перечень таких должностных лиц приведен в Приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

#### 7.6. Расчеты с дебиторами

7.6.1. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

7.6.2. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

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

7.6.3. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активом, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

7.6.4. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

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

ошибки».

7.6.5. На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению Администрации:

- обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе;
- обеспечений исполнения контракта (договора);
- обеспечений заявок, перечисленных на счет оператора электронной площадки в банке, при проведении электронных аукционов;
- иных залоговых платежей, задатков.

Основание: пункты 235, 236 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.6.6. При перечислении с лицевого счета средств обеспечений (залогов) в учете оформляется запись по дебету счета 2 210 05 560 и кредиту счета 2 201 11 610.

Возврат указанных средств на лицевой счет отражается по дебету счета 2 201 11 510 и кредиту счета 2 210 05 660.

Основание: пункты 235, 236 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Письмо Минфина России от 01.08.2016 № 02-06-10/45133.

#### 7.7. Расчеты по обязательствам

7.7.1. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

7.7.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены срочные трудовые договоры.

#### 7.8. Дебиторская и кредиторская задолженность

7.8.1. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» в порядке, установленном распоряжением Администрации и Налоговым кодексом Российской Федерации. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее безнадежной в порядке, установленном распоряжением главного администратора доходов бюджета.

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

7.8.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании распоряжения Администрации. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки заведующего отделом бухгалтерского учета и отчетности о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) контрагента.

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

Основание: пункты 339, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.8.3. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

Основание: пункт 11 СГС «Доходы», пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

7.8.4. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) ежеквартально - на последний день квартала.

7.8.5. Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 0 401 20 000.

7.8.6. Для аналитического учета созданного резерва по сомнительной задолженности к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код «СЗ» «Резерв по сомнительной задолженности».

7.9. Денежные средства, денежные эквиваленты денежные документы

7.9.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Указанием № 3210-У.

7.9.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы «1С: Бухгалтерия».

Основание: абзац 4 пункта 4.7 Указания № 3210-У.

7.9.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки.

Основание: пункт 169 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7.9.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

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

7.10. Финансовый результат

Администрация осуществляет расходы в пределах установленных норм и в соответствии с бюджетной сметой на отчетный год.

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



## 8. Санкционирование расходов

8.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- иного документа, на основании которого возникает обязательство.

Основание: пункт 3 статьи 219 БК РФ, пункт 318 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

8.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного главой города или его заместителями заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

Основание: пункт 3 статьи 219 БК РФ, пункт 318 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

8.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с

его условиями;

- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного главой города или заместителями главы города заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- иного документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства.

Основание: пункт 4 статьи 219 БК РФ, пункт 318 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

8.4. Для целей бюджетного учета устанавливается следующий порядок отражения бюджетных обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате, начислениям на заработную плату и прочим выплатам перед работниками отражаются в учете в объеме выделенных лимитов бюджетных обязательств на дату выписки из лицевого счета Отдела № 3 Управления Федерального казначейства по Оренбургской области;
- принятые обязательства на приобретение материальных ценностей, выполнение работ, оказание услуг отражаются в учете в сумме заключенных контрактов (договоров) на дату подписания соответствующих договоров;
- принятые обязательства на приобретение продукции, работ, услуг, оплата которых производится безналичным порядком без заключения договоров, отражаются в учете в сумме приобретенной продукции, работ, услуг на дату принятия к оплате первичных документов;
- принятие обязательств по командировочным расходам отражается в учете в сумме начисленных платежей на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств и (или) авансовых отчетов;
- принятие обязательств на приобретение товаров, работ, услуг через подотчетных лиц отражается в учете в сумме приобретенной продукции, работ, услуг на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств и (или) авансовых отчетов;
- принятые обязательства по оплате обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются в учете в сумме

начисленных платежей на дату оформления первичных документов;

- принятые обязательства по возмещению вреда, причиненного управлением, штрафам, пеням отражаются в учете в сумме начисленных платежей на дату поступления в администрацию вступивших в силу решений суда, исполнительных листов и других документов судебных органов.

Порядок принятия бюджетных обязательств отражен в таблице №1.

Таблица №1 – Порядок принятия бюджетных обязательств

Вид обязательства учреждения	Документ-основание	Момент отражения в учете
Обязательства перед работниками:		
по заработной плате, по начислениям на заработную плату	Справка-уведомление о лимитах бюджетных обязательств	Дата справки-уведомления о лимитах бюджетных обязательств
по подотчетным суммам	Оправдательные документы,	Дата утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств (авансового отчета)
Обязательства по договорам/муниципальным контрактам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей	Договор / муниципальный контракт	Дата заключения договора /муниципального контракта
Обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет	Расчеты, декларации	Дата начисления налогов.
Обязательства по неустойкам (штрафам, пеням)	Решения суда, исполнительные листы, распоряжения руководителя	Дата начисления неустойки (штрафа, пени)

Порядок принятия денежных обязательств отражен в таблице №2.

Таблица №2 - Порядок принятия денежных обязательств

Вид обязательства учреждения	Документ-основание	Момент отражения в учете
Обязательства перед работниками:		
по заработной плате, отпускным	Расчетно-платежная ведомость, листок нетрудоспособности, расчет	Не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление
по подотчетным суммам	Оправдательные документы	Дата утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств (авансового отчета)
Обязательства по договорам / муниципальным контрактам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров	Акты выполненных работ (оказанных услуг), накладные, платежные документы (в случае авансовых платежей)	Дата подписания актов, накладных о приемке работ (услуг), товаров, дата перечисления авансовых платежей
Обязательства по налогам, сборам и	Расчеты, декларации.	Дата начисления налогов

иным платежам в бюджет		
Обязательства по неустойкам (штрафам, пеням)	Решения суда, исполнительные листы, распоряжения руководителя	Дата начисления неустойки (штрафа, пени)

Принимаемые денежные обязательства - сумма обязательства, принимаемого в размере начальной (максимальной) цены контракта при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Показатель по данному счету формируется на дату размещения извещения об осуществлении закупок в единой информационной системе (до ее внедрения на сайте - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) на основании такого извещения.

Порядок отражения принимаемых обязательств отражен в таблице №3.

Таблица №3 - Порядок принятия денежных обязательств

Содержание операции	Документ-основание	Момент отражения в учете	Бухгалтерская запись	Примечание
Размещено извещение об осуществлении закупок в единой информационной системе в сумме начальной (максимальной) цены договора (лота), объявленной в конкурсной документации	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок	Дата размещения извещения о проведении запроса котировок	Дебет 506 10 Кредит 502 07	Обязательство отражается в учете по максимальной цене лота, объявленной в конкурсной документации (с указанием контрагента «Конкурсная закупка»)
Приняты расходные обязательства при заключении договора по результатам конкурсной процедуры	Договор	Дата подписания договора	Дебет 502 07 Кредит 502 01	Обязательство отражается в сумме заключенного договора с учетом финансовых периодов, в которых подлежит исполнение контракта
Уточнены суммы расходных обязательств при заключении договора по результатам конкурсной процедуры	Договор	Дата подписания договора	Дебет 502 07 Кредит 506 10	Принимаемое обязательство корректируется на сумму экономии в результате проведения конкурса
Уменьшено обязательство в случае отказа поставщиков от заключения договора или в случае отсутствия заявок на всю сумму ранее отраженного в	Протокол конкурсной комиссии	Дата признания конкурса, торгов, запроса котировок несостоявшимся	Дебет 506 10 Кредит 502 07	Ранее принятое обязательство отражается методом «красное сторно» на всю сумму лота

учете обязательства методом «красное сторно»				
--	--	--	--	--

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

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

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

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

показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным, - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

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

Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств осуществляется в Журнале по операциям санкционирования на основании справки-уведомления Финансового управления администрации города Бузулука.

## 9. Обесценение активов

9.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», пункты 5, 6 СГС «Обесценение активов».

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

Основание: пункты 6, 18 СГС «Обесценение активов».

9.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива.

9.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», пункты 10, 11 СГС «Обесценение активов».

9.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) заведующий отделом бухгалтерского учета и отчетности принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива это решение оформляется распоряжением Администрации с указанием метода, которым стоимость будет определена.

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

9.6. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

Основание: пункт 13 СГС «Обесценение активов».

9.7. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

Основание: пункт 15 СГС «Обесценение активов».

9.8. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и Распоряжения Администрации.

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

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

Основание: пункт 24 СГС «Обесценение активов».

9.10. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и Распоряжения Администрации.

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

## 10. Забалансовый учет

10.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

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

10.2. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по группам:

- свидетельство о рождении;

- свидетельство о заключении брака;
- свидетельство о расторжении брака;
- свидетельство о смерти;
- свидетельство об установлении отцовства;
- свидетельство об усыновлении (удочерении);
- свидетельство о перемене имени.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.3. На забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

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

10.4. Аналитический учет по счетам 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств» ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

Основание: пункты 366, 368 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.5. На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

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

10.6. На забалансовый счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» невостребованная кредитором задолженность принимается по распоряжению Администрации, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Основание: пункт 371 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.7. Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются по балансовой стоимости объекта.

Основание: пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10.8. Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество.

Основание: пункты 6, 374 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

10.9. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. 0504104, 0504105, 0504143).

Основание: пункт 51 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.



Приложение №2 к распоряжению  
администрации города Бузулука  
от 28.04.2019 № 60-А

## Учетная политика администрации города Бузулука для целей налогообложения

### 1. Организационные положения

Виды налогов и сборов, основания возникновения, изменения и прекращения, порядок исполнения обязанностей по их уплате установлены Налоговым Кодексом Российской Федерации (далее - НК РФ).

В соответствии с НК РФ Администрация является плательщиком следующих налогов:

- налог на доходы физических лиц (далее – НДФЛ);
- налога на имущество организаций;
- налог на добавленную стоимость;
- налога на прибыль организаций;
- страховых взносов.

Учет данных для целей налогообложения ведется отделом бухгалтерского учета и отчетности.

Форма ведения учета данных для целей налогообложения - автоматизированная с применением компьютерных программ.

По истечении налогового периода в налоговый орган представляются декларации по указанным налогам по формам, утвержденным Минфином России. Налоговый учет в Администрации ведется на основе регистров бухгалтерского учета с добавлением в них реквизитов, необходимых для налогового учета в соответствии с требованиями НК РФ. По налогу на прибыль и налогу на добавленную стоимость предоставляются нулевые декларации.

Подтверждением данных налогового учета являются:

- первичные учетные документы;
- аналитические регистры налогового учета;
- расчет налоговой базы.

Для ведения налогового учета используются данные бухгалтерского учета.

Ответственность за ведение налогового учета возлагается на заведующего отделом бухгалтерского учета и отчетности.

### 2. Налог на доходы физических лиц

2.1. Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных

налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в налоговом регистре, форма которого приведена в Приложении №1 к настоящей Учетной политике.

Основание: пункт 1 статьи 230 НК РФ.

### 3. Страховые взносы

3.1. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого Администрация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета, форма которых приведена в Приложении №2 к настоящей Учетной политике.

Основание: подпункт 2 пункта 3.4 статьи 23, пункта 4 статьи 431 НК РФ.

3.2. Учет начислений и перечислений страховых взносов, а также производимых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в карточках учета, форма которых приведена в Приложении №3 к Учетной политике.

Основание: подпункт 17 пункта 2 статьи 17 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

### 4. Налог на имущество организаций

4.1. Администрация имеет несколько категорий имущества для целей исчисления налога на имущество организаций. По этим категориям имущества налоговая база определяется отдельно и (или) не определяется в связи с применением льгот или исключением имущества из объекта налогообложения.

Раздельный учет такого имущества ведется с использованием дополнительных аналитических кодов к 23-му разряду номера счета по счетам 0 101 00 000, 0 104 00 000, на которых отражены балансовая стоимость и начисленная амортизация по соответствующему имуществу. Устанавливаются следующие аналитические коды:

1 - имущество, по которому налоговая база определяется как его остаточная стоимость, облагаемое налогом по ставке 2,2%;

2 - имущество, в отношении которого применяются налоговые льготы;

3 - имущество, не являющееся объектом налогообложения.

Основание: пункты 1, 2 статьи 376 НК РФ.