

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением председателя
Магнитогорского городского
Собрания депутатов
от 25 декабря 2023 года № 78-ОД

Учетная политика Магнитогорского городского Собрания депутатов

I. Общие положения

1. Учетная политика Магнитогорского городского Собрания депутатов (далее - Собрание) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина РФ от 01 декабря 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);

- приказом Минфина РФ от 06 декабря 2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

- приказом Минфина РФ от 24 мая 2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 82н);

- приказом Минфина РФ от 29 ноября 2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

- приказом Минфина РФ от 30 марта 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);

- приказом Минфина РФ от 15 апреля 2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – приказ № 61н);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31 декабря 2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Предоставление бухгалтерской (финансовой

отчетности)» (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности организаций государственного сектора», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30 декабря 2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств», СГС «Информация о связанных сторонах»), от 27 февраля 2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – СГС «Доходы»), от 28 февраля 2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – соответственно СГС «Непроизведенные активы», СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой отчетности)'), от 30 мая 2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов валют», 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее - соответственно СГС «Влияние изменений курсов валют», «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»), от 29 июня 2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения» (далее – соответственно СГС «Долгосрочные договоры», «Концессионные соглашения»), от 07 декабря 2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее - СГС «Запасы»), от 15 ноября 2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы», 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Затраты по заимствованиям», 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Совместная деятельность», 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу» (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», «Затраты по заимствованиям», «Совместная деятельность», «Выплаты персоналу»), от 30 июня 2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты» (далее – Финансовые инструменты), № 310 Н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Биологические активы» от 16.12.2020 года (далее - соответственно СГС «Биологические активы»), № 305 Н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции» от 29 декабря 2018 года (далее – соответственно СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»), № 223 Н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам» от 29 сентября 2020 года (далее -

соответственно СГС «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам», №254 Н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия» от 30 октября 2020 года (далее – соответственно СГС «Метод долевого участия»), №255 Н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность» от 30 октября 2020 года (далее – соответственно СГС «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»), №84 Н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Государственная (муниципальная) казна» от 15 июня 2021 года.

2. Собрание, является представительным органом власти, соответствующим типу муниципального казенного учреждения. В Собрании применяется следующие виды финансового обеспечения (деятельности):

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета г. Магнитогорска (бюджетная деятельность);

3 - средства во временном распоряжении.

3. Бюджетный учет осуществляется отделом учета, отчетности и финансирования (далее – Отдел), возглавляемый начальником Отдела.

Ведение бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций согласно статье 7 Закона «О бухгалтерском учете», возлагаю на начальника отдела учета, отчетности и финансирования (далее - начальник Отдела).

4. Составление, утверждение и ведение бюджетных смет Собрание осуществляет в соответствии с Порядком составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений города Магнитогорска, утверждаемым постановлением администрации города Магнитогорска.

5. Составление и ведение бюджетной росписи, осуществляется согласно постановления администрации города Магнитогорска от 02 декабря 2022 года 13069-П «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета города Магнитогорска, Порядка составления и ведения бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета города Магнитогорска, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета города)», от 03 декабря 2012 года №15448-П «Об осуществлении распорядителями средств бюджета города отдельных полномочий главного распорядителя средств бюджета города, в ведении которого они находятся». Учет ведется в системе АЦК-Финансы.

6. Для исполнения бюджета Собранию открыт лицевой счет в управлении финансов администрации города.

7. Собрание публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

8. При внесении изменений в учетную политику начальник Отдела оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения 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 Пояснительной к отчетности информации о существенных ошибках.

II. Технология обработки учетной информации

9. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С: Бухгалтерия государственного учреждения», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения». С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи Отдел осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с управлением финансов администрации города в рамках расчетного обслуживания-АЦК-Финансы;
- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства – СУФД - online;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы в Социальный фонд России, в Росстат – с привлечением оператора телекоммуникационных каналов связи СБИС;
- сдача бухгалтерской (финансовой) отчетности–свод-СМАРТ;
- обмен юридически значимыми документами с контрагентами с использованием единой информационной системы в сфере закупок (далее-ЕИС) и через оператора электронного документооборота СБИС. Правом подписи документов о приемке в ЕИС обладают сотрудники Собрания, на которых Распоряжением председателя Магнитогорского городского Собрания депутатов возложены обязанности по планированию закупок, организационному сопровождению заключения и исполнения.

Все документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются усиленной квалифицированной цифровой подписью (ЭЦП).

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

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

- на внешнем жестком диске еженедельно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», ежемесячно – «Зарплата»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

III. Правила документооборота

12. Собрание использует унифицированные формы первичных документов, в соответствии с приказами № 52н и №61н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно, либо используются печатные формы, предусмотренные программным продуктом «1С: Бухгалтерия государственных учреждений».

До появления организационно-технической возможности формирование первичных документов, для которых установлены унифицированные формы электронных документов, осуществлять на бумажном носителе.

13. Первичные учетные документы составляют и передают в Отдел лица, ответственные за формирование факта хозяйственной жизни. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (Приложение 1) к настоящей учетной политике. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел. Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных несут лица, составившие и подписавшие указанные документы.

Перечень лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов, финансовых обязательств перечислен в приложении 2.

14. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

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

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации ит.д.) и при выбытии;

– инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации ит.д.) и при выбытии;

– книга учета бланков строгой отчетности, другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

15. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

Журнал операций №2 с безналичными денежными средствами;

Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций №5 расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал операций №6 расчетов по оплате труда;

Журнал операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал №8 по прочим операциям;

Журнал №8-момежотчетного периода;

Журнал №8-ошпо прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет);

Журнал №8/2 по прочим операциям (по санкционированию);

Журнал операций по забалансовым счетам;

Главная книга.

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

Журналы операций с безналичными денежными средствами формируется на основании выписки с лицевого счета подписанной ЭЦП специалистов финансового управления администрации города Магнитогорска. Платежные поручения хранятся в электронном виде подписанные ЭЦП специалистов финансового управления администрации города и распечатываются в случае необходимости.

Журналы операций формируются ежемесячно и подписываются начальником Отдела и специалистом, составившим журнал операций. Журналы операций по забалансовым счетам формируются один раз в год перед составлением годовой отчетности. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

16. К учету принимаются счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ, универсальные передаточные документы и другие первичные документы, если они составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех предусмотренных порядком их ведения реквизитов, оформленные на бумажном носителе, а также в электронном виде, подписанные электронной цифровой подписью (далее - ЭЦП) с помощью телекоммуникационных каналов связи через оператора электронного документооборота и в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) и выведенные на бумажный носитель.

17. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются на бумажных носителях. По требованию контролирующих ведомств первичные документы предоставляются в электронном виде. При невозможности ведомства получить документ в электронном виде копии электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета распечатываются на бумажном носителе и заверяются начальником Отдела собственноручной подписью.

Электронные документы, подписанные ЭЦП, хранятся в архиве внутренних электронных документов.

IV. План счетов

18. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 3), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией №162н.

V. Методика ведения бухгалтерского учета

Общие положения

19. Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками Отдела в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (Приложение 4).

20. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия по поступлению и выбытию активов, состав которой утверждается распоряжением председателя Собрания.

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

Учет отдельных видов имущества и обязательств

Основные средства, нематериальные и произведенные активы

22. Собрание учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе осуществления полномочий органа местного самоуправления, для управленческих нужд. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях).

23. Принятие к учету основных средств, нематериальных и произведенных активов, осуществляется по факту их фактического получения по их первоначальной стоимости и оформляется Решением о признании объектов НФА (ф. 051441). Первоначальной стоимостью основных средств, нематериальных активов признается сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление основных средств. Учет основных средств ведется в рублях и копейках. Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект. В бюджетном учете приобретенные нефинансовые активы: флэш USB, сетевые фильтры, линейки, ножницы, степлеры учитываются в составе материальных запасов.

По счетам аналитического учета счета 010000000 "Нефинансовые активы", за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 "Вложения в нефинансовые активы", 010700000 "Нефинансовые активы в пути", 010900000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", а также по счету 020135000 "Денежные документы" и по корреспондирующим с ними счетам 040120000 "Расходы текущего финансового года" (040120240, 040120250, 040120270), 030404000 "Внутриведомственные расчеты" в 5 - 17 разрядах номера счета отражаются нули, если иное не предусмотрено

целевым назначением имущества и (или) средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества.

По счетам аналитического учета счета 010000000 "Нефинансовые активы" при формировании остатков на начало текущего финансового года, за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 "Вложения в нефинансовые активы", 010700000 "Нефинансовые активы в пути", в 5 - 17 разрядах номера счета указываются нули.

24. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования, таких как компьютерное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры (АРМ - автоматизированное рабочее место) и т.п. Объектами с несущественной стоимостью являются основные средства, по которым амортизация начисляется в размере 100% при вводе в эксплуатацию.

25. Каждому объекту основных средств в момент принятия к учету присваивается инвентарный номер. Уникальный инвентарный номер по вновь приобретаемым объектам основных средств состоит из семи знаков, определяемых последовательно по мере принятия к учету основных средств:

1-2-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета
3-7-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

26. Для нанесения инвентарного номера на объекты основных средств применяются следующие способы:

- нанесение на объект учета краской;
- нанесение на объект маркером;
- наклеиванием листа бумаги с напечатанным на нем инвентарным номером и закрепленным клейкой лентой.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер, применяется в целях бюджетного учета с отражением в соответствующих регистрах бюджетного учета без нанесения на объект основного средства.

27. 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. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный

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

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

29. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;

- транспортные средства;

30. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с классификацией объектов основных средств, утвержденной постановлением Правительства РФ от 1 января 2002 года №1. Личное имущество работников Собрания бухгалтерскому учету не подлежит.

Расчет годовой суммы начисления амортизации основных средств и нематериальных активов производится линейным способом исходя из балансовой стоимости основных средств и нематериальных активов, и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта с учетом рекомендаций Министерства финансов Российской Федерации (письмо от 13 апреля 2005 года №02-14-10а/721). Срок полезного использования определяется при принятии объектов основных средств к бухгалтерскому учету в соответствии с классификацией объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года №1. В течение отчетного года амортизация на основные средства и нематериальные активы начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. При поступлении объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется в порядке, предусмотренном абзацем 3-9 пункта 44 инструкции 157н.

31. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта 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.

32. Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Основные средства, приобретенные до 1 января 2018 года стоимостью от 3000 рублей до 10000 рублей, учитываются на балансовом счете 101.

33. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 24 настоящей Учетной политики.

34. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

*Права пользования активами
Особенности учета прав пользования активами
по договорам безвозмездного пользования*

35. В бухгалтерском учете права пользования активами возникают как самостоятельный объект учета в рамках заключенных договоров аренды (безвозмездного пользования) у арендатора (принимающей стороны). Данные объекты учета являются объектами учета операционной аренды. При этом права пользования активами - объекты учета операционной аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, - именуются объектами учета аренды на льготных условиях.

36. Отражение в бухгалтерском учете объектов учета операционной аренды - прав пользования активами - осуществляется с учетом положений ФСБУ "Аренда" и Письма

Минфина РФ от 13 декабря 2017 N 02-07-07/83464, в котором доведены Методические указания по применению ФСБУ "Аренда".

37. Классификация объектов учета аренды для целей бухгалтерского учета (операционная или неоперационная аренда) относится к сфере профессионального суждения бухгалтера и осуществляется посредством оценки договорных условий пользования имуществом. Документальное оформление профессионального суждения бухгалтера по объектам учета аренды осуществляется в соответствии с приложением 5 к учетной политике.

38. Если стоимость операционной аренды по договору существенно ниже справедливой, объекты учета аренды отражаются по справедливой стоимости.

Справедливая стоимость арендных платежей по нежилым помещениям, расположенным на четвертом этаже нежилого помещения администрации города Магнитогорска по адресу: пр. Ленина, дом 72, полученным Собранием в безвозмездное пользование, отражается в учете по стоимости передающей стороны.

Права пользования нематериальными активами

39. Инвентарный номер нематериального актива состоит из семи знаков и формируется по следующим правилам:

1–2-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета;

3-7-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

40. Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется линейным методом.

41. Продолжительность периода, в течение которого планируется использовать нематериальный актив, ежегодно определяется инвентаризационной комиссией при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности.

В случае установления сроков полезного использования для нематериальных активов, входящих в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования", способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей учетной политики, если иной способ не будет выбран инвентаризационной комиссией.

42. При переводе прав пользования нематериальными активами из одной аналитической группы учета в другую (реклассификация) отражается "прямая" бухгалтерская запись. Например, при переводе объектов учета из подгруппы "Права пользования нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования" в подгруппу "Права пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования" в бухгалтерском учете производится следующая бухгалтерская запись:

Дебет 0 111 6X 352 Кредит 0 111 6X 353.

43. Отражение в учете приобретенных прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года отражается следующей записью:

- Дебет КРБ 1 401 50 226 Кредит КРБ 1 302 26 73X;

Материальные запасы

44. Собрание учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, относящиеся к материалам в соответствии с положениями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", а также подарочную и сувенирную продукцию, не предназначенную для дальнейшей перепродажи, иные материальные ценности, приобретенные для целей награждения (дарения), (далее – сувенирная продукция), бланки строгой отчетности.

45. Материальные запасы принимаются к учету по фактической стоимости на основании товарной накладной или документа о приемке. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

46. С момента выдачи с мест хранения материальных ценностей в виде сувенирной продукции сотруднику Собрания, ответственному за проведение мероприятия и (или) вручение сувенирной продукции, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их вручения.

47. Единицей бухгалтерского учета является однородная группа материальных запасов.

48. Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте установить с учетом требований Распоряжения от 14 марта 2008 г. N АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте»:

Марка	Базовая норма	Город с населением от 250 тыс.чел. до 1 млн. чел.	Вне города
Летние нормы расхода топлив л/на 100 км.			
Toyota Camry	9,3	11,8	10,0
Nissan Teana	10,4	14,2	12,2
Nissan Almera	8,1	10,7	9,1
Зимние нормы расхода топлив л/на 100 км.			
Toyota Camry	9,3	12,7	10,9
Nissan Teana	10,4	15,3	13,2
Nissan Almera	8,1	11,5	9,9

Основным документом для учета использования горюче-смазочных материалов является путевой лист (Приложение 6). Информация, отраженная в путевых листах обобщается в ведомости списания бензина на автомашинах городского Собрания (Приложение 7) и на основании ведомости информация о расходовании бензина отражается в Акте списания материальных запасов (ф. 0510460).

49. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов осуществляется начальникам структурных подразделений (начальникам отделов, подразделения) и оформляется Требованием – накладной (ф.0510451). Требование – накладная является основанием для списания материальных запасов. Передача материальных запасов между ответственными лицами оформляется накладной на внутреннее перемещение нефинансовых активов (ф.0510450).

В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).

50. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

51. «Учет одноразовых масок, антисептических препаратов осуществлять на счете 105.36».

Расчеты по оплате труда и иным выплатам физическим лицам

52. Операции по начислению заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, оплаты по договорам гражданско-правового характера, премий к грамоте Собрания и победителям конкурсов, компенсации расходов по предварительному медицинскому осмотру отражаются в журнале операций расчетов по оплате труда.

Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 050417) ведется раздельно по счетам:

-КБК1.302.11.000 «Расчеты по заработной плате»

-КБК 1.302.26.000«Расчеты по прочим работам, услугам»

-КБК1.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме»;

-КБК 1.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

Расчет начисленных сумм отражается в расчетной ведомости, карточке-справке (ф.0504417), которые формируются автоматизированным способом с использованием программного продукта «1С». Сотрудникам Собрания ежемесячно выдаются расчетные листы, сформированные автоматизированным способом с использованием программного продукта «1С».

Компенсация расходов по предварительному медицинскому осмотру отражается в учете в размере произведенных расходов, подтвержденных документально, и по заявлению физического лица выплачивается путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет в кредитной организации.

53. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. В ситуации, когда сотрудник отработал в Собрании менее 12 месяцев, расчетным периодом считать фактический период работы.

54. При увольнении работника ему выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска.

55. Установить сроки выдачи заработной платы: за II половину месяца –1 число каждого месяца за I половину – 16 числа каждого месяца.

56. Установить, что при определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом.

57. В случае если при расчете среднего заработка средний месячный заработок за расчетный период меньше установленного минимального размера оплаты труда - оплатить отпуск, командировку и пр. из расчета минимального размера оплаты труда:

58. МРОТ (с учетом уральского коэффициента)/количество календарных дней в месяце, на который приходится отпуск (за вычетом праздничных дней) * количество календарных дней отпуска.

59. Уменьшение задолженности работника по суммам отпускных за неотработанные дни отпуска, подлежащей удержанию из заработной платы отражать следующей операцией:

КРБ 1.302.11.837 КРБ 1.206.11.667

59/1. Случай возврата денежных средств в связи с неверно указанными реквизитами применять отражать операцией по восстановлению кассовых расходов:

КРБ 1.304.05.83X КРБ 1.302.XX.73X

Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

60. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов 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.

Расчеты по доходам

61. Собрание осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета. Для учета поступлений доходов открыт счет в управлении федерального казначейства по Челябинской области. Поступившие доходы отражаются на счете 1.210.02.000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» в порядке, установленном в пункте 91 Инструкции № 162н. Поступление и начисление администрируемых доходов отражаются в учете на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета администратора доходов.

62. Для учета расчетов по суммам выявленных недостач, хищений денежных средств, иных ценностей, по суммам потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причинного ущерба имуществу учреждения, подлежащих возмещению виновными лицами в установленном законодательством Российской Федерации порядке, по суммам предварительных оплат не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда, по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременное возвращенных (не удержанных из заработной платы), по суммам задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, по суммам излишне произведенных выплат, по суммам принудительного изъятия, в том числе при возмещении ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации, при возникновении страховых случаев, по суммам ущерба, причиненного вследствие действия (бездействия) должностных лиц Собрания, а также по суммам компенсации расходов, понесенных учреждениями в связи с реализацией требований, установленных законодательством Российской Федерации предназначен счет 209 00 "Расчеты по ущербу и иным доходам".

Зачет сумм неустойки в счет предстоящей оплаты поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг отражать следующей операцией:

КРБ 1.302.XX.83X КРБ 1.209.41.66X.

63. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России.

64. Перечень администрируемых доходов утверждается постановлением председателя Магнитогорского городского Собрания депутатов.

Расчеты с подотчетными лицами

65. Выдача наличных денежных средств сотрудникам на хозяйственно-операционные, почтовые расходы, на командировки из кассы может производиться под отчет, а также в порядке возмещения произведенных сотрудником из личных средств расходов, включая перерасход по Отчету подотчетного лица. По заявлению подотчетного лица расчет с ним может осуществляться путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет в кредитной организации.

Установить, что деньги под отчет на хозяйственно-операционные, почтовые расходы выдаются по письменному разрешению председателя Собрания на 3 дней. Лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении этого срока, предъявить в отдел отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним. Если сотрудник не отчитался за полученные суммы в течение установленного срока, сумма задолженности удерживается из заработной платы.

Оплаченные Собранием авиа, ж/д билеты, маркированные конверты хранятся в кассе. Их прием в кассу и выдача из кассы оформляются приходными, расходными (фондовыми) ордерами. Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно от операций по денежным средствам.

66. При направлении работника Собрания в служебную командировку руководствоваться Положением о командировании лиц, работающих в органах местного самоуправления утвержденным Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов от 24 марта 2015 года №53, определяющим порядок командирования работников органов местного самоуправления, порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировками и оплачивать:

- расходы по проезду к месту командировки и обратно – к постоянному месту работы;
- расходы по найму помещений, в сумме расходов, подтвержденных документально, в том числе по бронированию;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);
- иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения и ведома председателя Собрания).

Перечень иных расходов, произведенных работником во время командировки с разрешения или ведома председателя Собрания:

- расходы, связанные с эксплуатацией транспортного средства (приобретение ГСМ, оплата стоянки, в случае поломки приобретение запасных частей, расходы на эвакуатор, на восстановительный ремонт и т.п.);
- расходы на междугородние переговоры;
- приобретение справочной, методической литературы.

67. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы по найму жилого помещения возмещаются в соответствии с постановлением Правительства от 02 октября 2002 № 729.

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный Правительством РФ, производится при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам с разрешения председателя Собрания, которое оформляется путем утверждения сметы расходов на командировку или отчета о расходовании подотчетного лица.

Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории иностранных государств, работникам аппарата Собрания осуществляется в следующих размерах:

- размер оплаты расходов по найму жилого помещения определять в соответствии Приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 02 августа 2004 года № 64 Н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета»;
- размер и порядок выплаты суточных определять в соответствии с постановлением правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета».

68. Размер денежного аванса на оплату расходов работника, связанных с командировкой (далее – денежный аванс), в части проезда, бронирования и найма жилого помещения определяется согласно смете на командировочные расходы.

69. Работник по возвращении из командировки обязан представить в Отдел в течение 3 рабочих дней отчет о расходах подотчетного лица и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на

командировочные расходы. К отчету о расходах подотчетного лица прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

Возврат, не использованного подотчетным лицом аванса путем удержания из заработной платы, отражать следующей операцией:

КРБ 1.304.03.837 КРБ 1.208.ХХ.667.

70. При отсутствии электронного билета и (или) посадочного талона, расходы по проезду подтверждаются архивной справкой, выданной агентством по продаже билетов и заверенной его печатью. В справке должны быть отражены все необходимые данные, подтверждающие факт приобретения билета и его стоимость (Ф.И.О. сотрудника, маршрут, номер рейса, стоимость билета, дата полета). Нахождение в командировке может подтверждаться другими документами, удостоверяющими факт пребывания работника в командировке (распоряжением о направлении сотрудника в командировку, копией загранпаспорта, счетами гостиницы и т.д.).

71. На предоставленные депутатами Собрания отчеты о расходах, связанные с осуществлением полномочий депутата составляется реестр, который утверждается председателем Собрания.

72. Отчеты о расходах подотчетного лица брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

Дебиторская и кредиторская задолженность

73. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в соответствии с порядком принятия решений о признании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации безнадежной к взысканию или сомнительной (Приложение 8).

74. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании распоряжения председателя Собрания. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки начальника отдела о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

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

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

Финансовый результат

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

- на междугородние переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;

- на пользование услугами сотовой связи – по фактическим расходам, но не более установленного лимита для председателя Собрания – 600 рублей в месяц, сотрудникам Собрания - 300 руб. в месяц.

76. Для учета сумм расходов, начисленных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам предназначен счет 401.50 "Расходы будущих периодов". В составе расходов будущих периодов отражаются расходы связанные:

- со страхованием гражданской ответственности;
- со страхованием жизни и здоровья председателя Собрания;
- с выплатой отпускных, предоставленных за неотработанное время;
- с приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года;

Списание расходов будущих периодов на финансовый результат текущего года осуществлять:

- ежемесячно в части страхования и неисключительных прав пользования нематериальными активами в равных суммах в полных месяцах и пропорционально количеству дней в неполных месяцах списания расходов;
- один раз в год по состоянию на 31 декабря в части отпускных.

77. В целях равномерного включения расходов на финансовый результат Собрания, формировать:

– резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу (для оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи по страховым взносам). Формирование резерва осуществлять ежеквартально на последний день квартала. Порядок расчета резерва приведен в приложении 9;

- резерв предстоящих платежей, в случае если приемка поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги) произведена не в момент передачи (поступления) товара, результатов работ, а с временным разрывом (то есть дата фактического получения (поставки) товара, результата работы (услуги) ранее даты подписания документа о приемке в ЕИС, либо документа подтверждающего факт поставки материальных ценностей, оказания услуг, выполнения работ на бумажном носителе или посредством электронного документооборота с привлечением оператора телекоммуникационных каналов связи СБиС). Резерв не формируется, если в течение одного календарного месяца временной разрыв, не превышает один день.

Величина резерва по услугам определяется одним из двух способов:

1. по контрактам, по которым услуга потребляется в равной сумме каждый месяц, либо контрактом предусмотрен объем потребления услуг - в соответствии с условиями контракта.

2. расчетным способом исходя из объема оказанных услуг, поставленных товаров (для определения величины резерва по услугам связи используется информация, отраженная в счетах и актах, предоставленных поставщиком услуг связи);

– резерв по претензионным требованиям – при необходимости. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

– резерв по сомнительным долгам – при необходимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной по результатам инвентаризации. Величина резерва устанавливается в размере выявленной сомнительной задолженности.

Для учета резервов предназначен счет 401.60 «Резерв предстоящих расходов».

78. Принятие бюджетных обязательств производить на основании документов, подтверждающих их принятие: муниципальный контракт или заменяющие его иные документы: счета, кассовые чеки, товарно-транспортные накладные и т.п. Принятие бюджетных обязательств по оплате труда производится в размере выделенных на год лимитов бюджетных обязательств на основании уведомлений о лимитах бюджетных обязательств, по начислениям на оплату труда в сумме начисленных платежей. Принятие бюджетного обязательства на оплату пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя производится на основании листа нетрудоспособности и расчета пособия. Бюджетное обязательство по транспортному налогу отражать в последний день квартала с отражением на счетах учета в периоде, в котором оно будет оплачено.

79. Принятие денежного обязательства производить на основании документов, подтверждающих обязанность Собрания уплатить бюджету, физическому и юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки или в соответствии с положениями закона, иного правового акта, условиями договора или соглашения. Денежное обязательство по транспортному налогу отражать в последний день квартала с отражением на счетах учета в периоде, в котором оно будет оплачено.

События после отчетной даты

80. Признание в учете и раскрытие в бюджетной отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 10.

Учет на забалансовых счетах

81. На забалансовых счетах учитываются:

01 "Имущество, полученное в пользование" - имущество, полученное Собранием в пользование, не являющегося объектами аренды; имущество, которым по решению собственника пользуется Собрание при выполнении возложенных на него полномочий, без закрепления права оперативного управления.

02 «Материальные ценности на хранении» - материальные ценности, списанные с балансового учета, но не утилизированные в условной оценке: один объект, один рубль.

04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» - учитывается задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента признания ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, актом главного администратора доходов бюджета, нереальной к взысканию и списания с балансового учета учреждения. Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом. списание задолженности осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» - имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), переходящие награды, призы, кубки. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются по стоимости их приобретения.

09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»- учитываются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных (аккумуляторы, автошины, диски). Учет ведется по стоимости их приобретения. Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц. Поступление на счет 09 отражается: при установке (параллельно материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 1.105.36 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения», при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09. При безвозмездной получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

10 "Обеспечение исполнения обязательств" учитывается имущество, за исключением денежных средств, полученного учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, независимая (банковская) гарантия и т.д.). Учет ведется в сумме обязательств гаранта, определенной независимой (банковской) гарантией. Списание сумм обеспечения осуществляется при исполнении обеспечения, исполнении обязательств, в обеспечение которого получено имущество.

21 «Основные средства в эксплуатации»- основные средства, стоимостью до 10 000 рублей включительно, введенные в эксплуатацию. Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

При принятии комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о безвозмездной передаче объектов основных средств, которые числятся на счете 21 применять следующую корреспонденцию счетов:

Дебет 101.XX.310 Кредит 401.10.172

и одновременно уменьшение забалансового счета 21.

26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» имущество, переданное в безвозмездное пользование.

27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды, материальных ценностей, относящихся к объектам основных средств, и иного имущества, выданного учреждением в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории учреждения, вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

82. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, утверждаемая распоряжением председателя Собрания.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, включая отражаемые на забалансовых счетах имущество и обязательства, информация о которых раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности приведен в приложении 11.

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

83. Внутренний финансовый контроль в Собрании осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле и Перечнем мероприятий внутреннего финансового контроля (Приложение 12)

VIII. Бюджетная отчетность

84. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме установленным бюджетным законодательством (приказ Минфина от 28.12.2010№191н). Бюджетная отчетность предоставляется главному распорядителю бюджетных средств не позднее сроков предоставления отчетности в управление финансов администрации года Магнитогорска, устанавливаемых Постановлением администрации города Магнитогорска.

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

86. Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Свод – Смарт». Бумажная копия комплекта отчетности хранится в Отделе. Начальник Отдела подписывает отчетность как главный бухгалтер и руководитель планово-финансовой службы.

87. Для учета информации о связанных сторонах оформляется Справка о составе связанных сторон в Магнитогорского городского Собрания депутатов на 1 января ____ г. (Приложение 13), Аналитическая справка о связанных сторонах за _____ год по Магнитогорскому городскому Собранию депутатов (Приложение 14).

IX. Осуществление закупок

88. Для обеспечения Собрания товарами, работами, услугами заключаются муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. В соответствии с требованиями Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ от 05.04.2013 года в Собрании назначен ответственный за осуществление закупок - контрактный управляющий. Контрактный управляющий осуществляет свою деятельность в соответствии с Порядком планирования и осуществления закупок для нужд Магнитогорского городского Собрания депутатов. Запросы, направляемые поставщикам товаров, работ, услуг в целях определения начальной максимальной цены контракта подписываются контрактным управляющим или сотрудниками Собрания, на которых возложены обязанности по планированию закупок, организационному сопровождению заключения и исполнения контракта.

89. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта проводится экспертиза. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, оформляется экспертным заключением и может проводиться своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации. В случае проведения экспертизы своими силами экспертиза проводится работниками Собрания, на которых распоряжением председателя Собрания возложена обязанность по планированию закупок, организационному сопровождению заключения и исполнения контракта.

Х.Налоговый учет

90. Собрание - орган местного самоуправления финансируется из бюджета города Магнитогорска, не занимается предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью. В связи с этим не имеет объекта налогообложения по НДС, налогу на прибыль.

91. Основными задачами налогового учета являются:

- ведение в установленном порядке учета своих доходов, расходов и объектов налогообложения;

-предоставление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке и в установленные сроки налоговой отчетности (по налогу на добавленную стоимость, налогу на прибыль, налогу на доходы физических лиц, по страховым взносам), бухгалтерской отчетности согласно приказа Министерства финансов.

92. Учет объектов обложения налогом на доходы физических лиц, страховыми взносами и ведение карточек учета НДФЛ и по страховым взносам осуществляет консультант Отдела. Отчетность в межрайонную ИФНС России №17 по Челябинской области предоставляется с использованием телекоммуникационных каналов связи консультантом Отдела.

93. Отчетность в СФР в городе Магнитогорске предоставляется с использованием телекоммуникационных каналов связи консультантом Отдела.