



**ДЕПАРТАМЕНТ ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР**

ПРИКАЗ

05.09.2022

№ 138

г. Краснодар

**Об утверждении учётной политики для целей бухгалтерского (бюджетного)
и налогового учета департамента транспорта и дорожного хозяйства
администрации муниципального образования город Краснодар**

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом Минфина России от 01.12.2010 г. N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказом Минфина России от 06.12.2010 г. N 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», приказом Минфина России от 28.12.2010 г. N 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», с учетом положений федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить учётную политику департамента транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования город Краснодар для целей бухгалтерского (бюджетного) и налогового учёта (далее – учётная политика) согласно приложению № 1.

2. Установить, что учетная политика применяется с 1 января 2022 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в них необходимых изменений и дополнений

3. Ознакомить с учётной политикой сотрудников, осуществляющих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета.

4. Признать утратившим силу приказ от 03.12.2021 № 163 «Об утверждении учетной политики для целей бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета на 2021 год».

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела учёта и отчётности департамента Е.И.Грызлову.

Исполняющий обязанности
директора департамента



Г.В.Шешина

Учетная политика для целей бухгалтерского (бюджетного) учета**1. Организационные положения**

1.1. Настоящая Учетная политика 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);

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");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");

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

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

Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");

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

Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);

План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);

Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);

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 Минфина России № 52н);

Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);

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

Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее - Порядок № 85н);

Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ)

Используемые термины и сокращения:

департамент – департамент транспорта и дорожного хозяйства администрации муниципального образования город Краснодар;

КБК – 1-17 разряды номера счета в соответствии с рабочим планом счетов.

Бюджетный учёт в департаменте ведётся методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или перечислены денежные средства при расчётах, связанных с осуществлением указанных операций.

Учёт исполнения бюджетной сметы осуществляется в соответствии с применением кодов бюджетной классификации Российской Федерации в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации, Планом счетов бюджетного учёта и иными нормативными документами.

Ответственным за организацию бухгалтерского учета в департаменте и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является директор департамента.

Бухгалтерский (бюджетный) учёт в департаменте ведётся отделом учёта и отчётности, возглавляемым начальником отдела учёта и отчётности. Работники отдела учёта и отчётности несут ответственность за состояние вверенного, согласно должностной инструкции, участка бухгалтерского (бюджетного) учёта и достоверность контролируемых ими показателей

бюджетной отчётности. В своей деятельности сотрудники отдела руководствуются Положением об отделе.

Начальник отдела учёта и отчётности подчиняется непосредственно директору и несет ответственность за формирование Учётной политики, ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

Требования начальника отдела учёта и отчётности по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и представлению в отдел необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников департамента.

Порядок закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд департамента определяется в соответствии с Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ. Ответственным за организацию, оформление и проведение закупок является ведущий специалист отдела учёта и отчётности с функциями контрактного управляющего. Состав котировочных комиссий по проведению закупок утверждается приказом директора департамента.

Бухгалтерский (бюджетный) учёт ведётся в рублях. Объекты учёта, стоимость которых выражена в иностранной валюте, принимаются к бухгалтерскому учету в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату совершения операции путем пересчёта суммы в иностранной валюте по курсу пересчета, определенному с учетом положений федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют".

Операции с наличными денежными средствами в департаменте не ведутся.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ, п. 13 Инструкции 157н)

1.2. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, начальника отдела учёта и отчётности приведен в **Приложении № 9** к Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

1.3. Форма ведения учёта – автоматизированная, с применением автоматизированной системы обработки информации 1С «Бухгалтерия», 1С «Зарплата и кадры». Все разделы бухгалтерского (бюджетного) учёта автоматизированы.

Автоматизация бюджетного учёта основывается на едином, взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учётных документов и отражения операций по соответствующим разделам Плана счетов бюджетного учёта. Данные учёта выводятся на бумажные носители.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел учёта и отчётности ведёт электронный документооборот по следующим направлениям:

система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;

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

передача отчетности в отделение Пенсионного фонда России и Фонда социального страхования России;

передача отчетности в Росстат России;

передача бухгалтерской отчетности в департамент финансов администрации муниципального образования город Краснодар.

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

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности организацией, сопровождающей программы бухгалтерского и кадрового учета, ежемесячно сохраняется резервная копия баз и хранится на резервном диске.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 33 СГС "Концептуальные основы бухучета и отчетности", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.4. Для отражения объектов учёта и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учётных документов:

утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

разработанные самостоятельно (**Приложение № 4**);

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика", Методические указания № 52н)

1.5. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

(Основание: ч. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания № 52н)

1.6. Перевод на русский язык первичных (сводных) учётных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.7. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащим поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.8. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в **Приложении № 3** к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н, с дополнительными реквизитами.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н)

1.10. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе.

(Основание: ч. 6 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н)

1.11. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется на каждую отчетную дату:

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 (фондовая касса) составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

инвентарная карточка учета основных средств формируется 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 формируется 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;

книга учета бланков строгой отчетности заполняется ежеквартально, в последний день квартала;

авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца;

журналы операций заполняются ежемесячно и ведутся в соответствии с перечнем регистров бухучета получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета. Журналам операций по учету исполнения бюджетной сметы и администрированию поступлений и выбытий присваиваются номера согласно приложению, журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций;

Главная книга заполняется по окончании отчетного года;

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

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

(Основание: ч. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11, 19 Инструкции № 157н)

1.12. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется начальником отдела учёта и отчётности, сотрудниками отдела в соответствии с положением, приведенным в **приказе директора департамента** к Учетной политике.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.13. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в **Приложении № 7** к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.14. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 8** к Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

1.15. В графе 8 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его наименованию.

(Основание: Методические указания № 52н)

1.16. В графе 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее наименованию.

(Основание: Методические указания № 52н)

1.17. Выдача под отчет денежных средств и денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 10**, **Приложении № 11**, соответственно, к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.18. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 12** к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.19. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

1.20. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в **приказе директора департамента** к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.21. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с **Приложением № 1** к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

1.22. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 101 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2 Инструкции N 162н)

1.23. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 102 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2 Инструкции N 162н)

1.24. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 104 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2 Инструкции N 162н)

1.25. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2 Инструкции N 162н)

1.26. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счета 0 201 35 000 приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

(Основание: п. 2 Инструкции N 162н)

1.27. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 14 разрядах счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 приводятся коды согласно целевому назначению обязательств.

(Основание: п. 2 Инструкции N 162н)

2. Основные средства

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

Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом, ежемесячно.

Начисление амортизации по принятому к учету праву пользования активом осуществляется с месяца его принятия к учету равномерно (помесячно) в течении срока полезного использования объекта учета аренды.

При принятии к учету объекта основного средства, нематериального актива по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации и ранее начисленным убытком от обесценения, расчет учреждением годовой суммы амортизации, производимый линейным способом, осуществляется исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету и нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату принятия к учету такого объекта.

Под остаточной стоимостью амортизируемого объекта на соответствующую дату понимается балансовая стоимость объекта,

уменьшенная на сумму начисленной на соответствующую дату амортизации и сумму убытка от обесценения.

Под оставшимся сроком полезного использования на соответствующую дату понимается срок полезного использования амортизируемого объекта, уменьшенный на срок его фактического использования на соответствующую дату.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства", п.85 Инструкция 157)

2.2. Объекты основных средств стоимостью менее 10000,00 рублей каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект:

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

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

Не считается существенной стоимость до 10000,00 рублей за один имущественный объект.

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

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

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

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

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.4. Отдельными инвентарными объектами являются:

локальная вычислительная сеть;

принтеры;

сканеры.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. 45 Инструкции № 157н)

2.5. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

в эксплуатации;

в запасе;

получено во временное владение (пользование) (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).

(Основание: п. 7 СГС "Основные средства")

2.6. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 17 знаков:

1-й разряд – код финансового обеспечения (КФО);

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина от 06.12.2010 № 162н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина от 06.12.2010 № 162н);

7-8-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);

9-12-й разряды – месяц год принятия к учёту;

13–17-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

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

2.7. Инвентарный номер наносится:

на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;

на объекты движимого имущества - водостойким маркером.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

2.8. 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: п. 46 Инструкции № 157н)

2.9. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

2.12. Балансовая стоимость объекта основных средств вида «Машины и оборудование», «Транспортные средства», «Инвентарь производственный и хозяйственный» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей в случае дооборудования, модернизации при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется (уменьшается) на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства")

2.11. Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается в случаях проведения:

обязательных регулярных осмотров на предмет наличия дефектов; ремонтов, достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации).

Балансовая стоимость основного средства увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект и только при условии выполнения критериев признания объектов основных средств.

При этом ранее учтенная в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичных мероприятий подлежит списанию с учетом накопленной амортизации.

(Основание: п. п. 19, 28 СГС "Основные средства")

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

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

2.13. Переоценка основных средств проводится:

по решению Правительства РФ

(Основание: п. 28 Инструкции № 157н);

в случае отчуждения активов не в пользу организаций бюджетной сферы.

(Основание: п. 29 СГС "Основные средства", п. 28 Инструкции № 157н).

2.15. При отражении результатов переоценки накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.17. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является лицо, осуществляющее учет ОС.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: Методические указания № 52н)

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

(Основание: Методические указания № 52н)

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

(Основание: Методические указания № 52н)

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

Учёт основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-94, утвержденного постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26.12.1994 № 359 (для основных средств, принятых к учету до 01.01.2017). Учёт основных средств, принятых к учету после 01.01.2017 ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ), утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 декабря 2014 г. N 2018-ст "О принятии и введении в действие общероссийского классификатора ОК 013-2014 (СНС)" (далее - ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008)).

Имущество, полученное по договору безвозмездного пользования подлежит учёту на забалансовом счёте 01 «Имущество, полученное в пользование». Объект имущества, полученный департаментом от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования).

2.22. Учёт лизингового имущества. Согласно п. 5 Стандарта «Аренда», полученное в лизинг имущество учитывается на балансовых счетах. Сумма арендных обязательств рассчитывается путём сравнения справедливой стоимости основных средств и дисконтированной стоимости, при сравнении данных величин выбирается наименьшая стоимость, согласно п.18.2, 18.3 СГС «Аренда», п. 26 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Лизинговое имущество амортизируется в течение срока полезного использования методом, применяемом для амортизации аналогичных объектов основных средств. Процентные расходы, входящие в состав арендных платежей, отражаются в составе расходов текущего финансового года.

3. Нематериальные активы

3.1. В составе нематериальных активов (далее – НМА) учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

3.2. Объект признается НМА при одновременном выполнении следующих условий:

объект способен приносить экономические выгоды в будущем;

у него отсутствует материально-вещественная форма;
объект можно идентифицировать;
объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

не предполагается последующая перепродажа данного актива;
имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции № 157н)

3.3.Сроком полезного использования НМА является период, в течение которого предполагается его использование.

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

Аналитический учет вложений в НМА ведется в многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

3.4.Амортизация по всем НМА начисляется линейным методом.

(Основание: п. п. 30, 31 СГС "Нематериальные активы")

3.5.Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 10% или более от продолжительности текущего периода. Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

В каждом отчетном периоде (ежегодно) проводится анализ возможности установления срока полезного использования по всем объектам, входящим в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования". В случае установления срока полезного использования одновременно устанавливается и способ амортизации.

Реклассификация объектов нематериальных активов из подгруппы "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования" в подгруппу "Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования" отражается перспективно как изменение

оценочных значений в соответствии с положениями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

(Основание: п. 61 Инструкции № 157н, п.35,36 СГС «Нематериальные активы»)

3.6. Данные о рыночной цене 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.

3.7. Инвентаризация НМА проводится ежегодно, перед составлением годовой отчетности. При проведении инвентаризации необходимо проверить наличие соответствующим образом оформленных документов, подтверждающих исключительные права на объекты НМА; наличие лицензионных договоров о передаче неисключительных прав собственности; соответствие фактического учета объектов НМА положениям Инструкции 157н и СГС «Нематериальные активы».

В отношении объектов с неопределенным сроком полезного использования комиссия должна проверить, не появилась ли возможность его определения. Если срок полезного использования удастся установить, выполняется операция по реклассификации объекта НМА из одной подгруппы в другую, и начинается начисление амортизации. Списание объектов НМА в может быть обусловлено моральным износом, прекращением получения от использования НМА экономической выгоды или полезного потенциала, истечением срока действия лицензионного договора и другими причинами. Решение о прекращении признания в учете принимает комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Списание выполняется по кредиту счетов 0 102 хх 420 и 0 111 6х 452 (если определен срок полезного использования) или 0 111 6х 453 (если срок полезного использования не определен) в дебет счетов: 0 104 00 421, если амортизация начислялась, и к моменту списания объект имеет износ 100%; 0 401 10 172, если амортизация не начислялась. При прекращении признания в учете объекта с амортизацией менее 100% на счет 0 401 10 172 списывается остаточная стоимость.

4. Материальные запасы

4.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица для всех групп запасов.

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы»)

4.2. 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: п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

4.3. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

(Основание: п. 128 Инструкции № 157н)

4.4. 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: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н)

Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов, с одновременным оформлением акта о списании материалов (ф. 0504230). 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).

5. Денежные средства и документы

5.1. В составе денежных документов учитываются почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

5.2. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

5.3. Под отчет денежные средства сотрудникам выдаются при направлении в служебные командировки.

6. Финансовые вложения

6.1. Аналитический учет финансовых вложений ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 195 Инструкции № 157н)

6.2. Показатель размера участия в учреждениях при изменении стоимости особо ценного имущества корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

(Основание: п. 74 Инструкции № 162н)

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

7.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 220 Инструкции № 157н)

7.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

7.3. В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

(Основание: п. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014)

7.4. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

7.6. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

(Основание: п. 218 Инструкции № 157н)

7.7. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

7.8. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 264 Инструкции № 157н)

7.9. Аналитический учет расчетов по доходам ведется по каждому контрагенту.

(Основание: п. 200 Инструкции № 157н)

7.10. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по структурным подразделениям.

Форма расчетного листка сотрудника утверждена в приложении 2 к Учетной политике.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

7.11. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. Расширено применение буквенного кода «Г» – выполнение государственных обязанностей, для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

(Основание: Методические указания № 52н)

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

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

(Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика")

7.13. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

7.14. Создание резерва по сомнительной задолженности отражается путем уменьшения величины такой задолженности и относится на счет 0 401 10 173.

(Основание: п. 11 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-10/31169)

7.15. Резерв по претензионным требованиям создается при необходимости его создания. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной департаменту 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».

(Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

7.16. В целях формирования в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об операциях со связанными сторонами (**при наличии таковых**) к 23-му разряду номера соответствующего счета учета через точку добавляется код "СС" - "Операции со связанными сторонами". Перечень связанных сторон оформляется на основании документов, содержащих аналитическую информацию о связанных сторонах, по форме, предусмотренной Приложением № 4 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 7, 10, 11 СГС "Информация о связанных сторонах")

8. Расчеты с подотчетными лицами

8.1. Денежные средства в подотчет перечисляются штатным сотрудникам на зарплатные карты при условии направления их в командировку на основании заявления или документа-основания направления в командировку.

8.2. При направлении сотрудников Департамента в служебные командировки расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 10.03.2015 № 2068 «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации муниципального образования город Краснодар».

Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов приведен в приложении.

8.3. По возвращении из командировки сотрудник обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течении трех рабочих дней.

8.4. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

Основание: пункт 26 постановления Правительства от 13.10.2008 № 749.

9. Финансовый результат

9.1. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на: страхование имущества, гражданской ответственности; выплату отпускных за неотработанные дни отпуска.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.2. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности) относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.3. Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

9.4. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н, п. 6 СГС "Резервы")

9.5. Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование, рассчитывается исходя из средней заработной платы всех работников. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной в пункте 2.5 Приложения 13 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 10 СГС "Выплаты персоналу")

9.6. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

9.7. На счете финансовых результатов прошлых отчетных периодов устанавливаются дополнительные коды по годам формирования – цифровые.

(Основание: п. 300 Инструкции № 157н)

10. Администрирование доходов

9.1. Департамент является главным администратором неналоговых доходов местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар). Порядок осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами департамента. Перечень администрируемых доходов определяется на основании решения городской Думы города Краснодара.

9.2. Полномочия главного администратора и администратора доходов определяются в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Департамента. Для учета расчетов по доходам (и операций, их изменяющих) применяются счета аналитического учета счета 020500000 "Расчеты по доходам", с указанием в 1 - 17 разрядах номера счета соответствующего кода (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации, в 24 - 26 разрядах номера счета - подстатьи КОСГУ, соответствующей экономической сущности осуществляемого факта хозяйственной жизни (отражаемого объекта бухгалтерского учета).

Поступившие доходы отражаются на счете 1.210.02.000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет».

(Основание: п. 91 Инструкция 162н)

9.3. Основанием для отражения операций по поступлениям являются: выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761);

справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468).

Поступление и начисление администрируемых доходов отражается в учете главного администратора (администратора) на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета администратора доходов.

(Основание: п. 2 ст. 40 БК РФ, п. 90 Инструкции № 162н)

9.4. Сверка отчетных данных по поступлениям в бюджет с органами Федерального казначейства осуществляется ежеквартально.

(Основание: п. 63 Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему РФ и их распределения между бюджетами бюджетной системы РФ, утвержденного Приказом Минфина России от 13.04.2020 № 66н)

11. Санкционирование расходов

Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

п/ п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
	Счет	

	заказчиками	<p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p> <p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Документ о приемке</p>
	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, международный договор (соглашение)	<p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p> <p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Документ о приемке</p>
	Утвержденная бюджетная смета с расчетом годового фонда оплаты труда	<p>Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)</p>

		Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
		Расчетная ведомость (ф. 0504402)
Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)		Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера
		Исполнительный документ
		Справка-расчет
Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов		Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		Решение налогового органа
		Справка-расчет
Соглашение о предоставлении субсидий в целях возмещения недополученных доходов лицам, предоставляющим дополнительные меры социальной поддержки по оплате проезда		Соглашение о предоставлении субсидий в целях возмещения недополученных доходов лицам, предоставляющим дополнительные меры социальной поддержки по оплате проезда
Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства		Авансовый отчет (ф. 0504505)
		Акт выполненных работ
		Акт приема-передачи
		Акт об оказании услуг
		Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный

<p>(публичные обязательства), обязательства перед иностранными государствами, международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);</p> <p>- договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета в органы казначейства не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов;</p> <p>- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;</p> <p>- муниципальный контракт на услуги по финансовой аренде (лизингу)</p>	<p>получателем средств федерального бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем</p>
	Заявление на выдачу денежных средств под отчет
	Заявление физического лица
	Квитанция
	Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм
	Служебная записка
	Справка-расчет
	Счет
	Счет-фактура
	Товарная накладная (унифицированная форма ТОРГ-12) (ф.0330212)
	Универсальный передаточный документ

12.2. Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения)

осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения).

12.3. В целях оценки эффективности функционирования контрактной системы в сфере госзакупок используются данные бухгалтерского учета. С этой целью на счете 502 07 «Принимаемые обязательства» в учете на дату размещения извещения о закупке будут «блокироваться» лимиты бюджетных обязательств (плановые назначения) в сумме начальной (максимальной) цены контракта. После заключения контракта суммы, ранее учтенные по кредиту счета 502 07, будут списываться в дебет этого счета. При этом сумма достигнутой экономии будет отражаться в учете и отчетности обособленно.

Применение счета 502 07 предусмотрено только в отношении конкурентных способов закупок и не распространяется на закупки у единственного поставщика.

Информация о принимаемых обязательствах и экономии, достигнутой за счет применения конкурентных способов закупок, отражается в отчете (ф. 0503128).

12.4. В соответствии с требованиями статьи 45 Закона № 44-ФЗ, исполнение контракта может обеспечиваться, в частности, предоставлением банковской гарантии. Способ обеспечения исполнения контракта определяет участник закупки, с которым заключается контракт, самостоятельно. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия контракта не менее чем на один месяц (часть 3 статьи 96 Закона № 44-ФЗ).

Банковская гарантия оформляется на бумажном носителе или в виде электронного документа, подписанного электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени банка (гаранта). При этом необходимо соблюдать условия, определенные гражданским законодательством и статьи 45 Закона № 44-ФЗ (Дополнительные требования к банковской гарантии, используемой для целей Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденные Постановлением № 1005).

Банковская гарантия, полученная в качестве обеспечения обязательства по контракту, учитывается учреждением на забалансовом счете 10

«Обеспечение исполнения обязательств» (пункт 351 Инструкции № 157н).

Банковская гарантия принимается к учету в сумме обязательства, в обеспечение которого она предоставлена, на дату предоставления гарантии (пункт 351 Инструкции № 157н).

Основанием для отражения в бюджетном учете банковской гарантии является форма «Реестр банковских гарантий для отражения в бюджетном учете» (далее – реестр). Главный специалист планово-экономического отдела департамента по мере поступления предоставляют реестр в отдел учета и отчетности департамента вместе с оригиналом банковской гарантии.

При поступлении оборудования в соответствии с заключенным контрактом учреждение производит запись по дебету счета 1 106 31 310 и кредиту счета 1 302 31 730 (пункт 31 Инструкции № 162н). Сумма обеспечения обязательства списывается с забалансового счета 10 со знаком «минус» датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (пункт 351 Инструкции № 157н).

Основанием для списания с бюджетного учета банковской гарантии является служебная записка в произвольной форме о прекращении действия банковской гарантии. Служебную записку в отдел учета и отчетности предоставляет главный специалист планово-экономического отдела департамента по мере прекращения действия банковской гарантии. Аналитический учет по забалансовому счету 10 ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе обязательств (пункт 352 Инструкции № 157н).

12.5. Показатели (кредитовые остатки), сформированные на конец отчетного финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)» формируют показатели по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)» на начало года следующего за отчетным.

12. Обесценение активов

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

12.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в

Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

12.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

12.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется актом комиссии по поступлению и выбытию активов, 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: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

12.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор департамента принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

12.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

12.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

12.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

13. Забалансовый учет

12.1. На забалансовых счетах учитывают ценности, которые не закреплены за субъектом учета на праве оперативного управления, временно находящиеся в учреждении и не принадлежащие ему, не отвечающими критериям «Актива», а также бланки строгой отчетности.

Ко всем забалансовым счетам применяется простая схема ведения учета, то есть приход отражается только по дебету, а расход — по кредиту, без корреспонденций.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

12.2. В аналитическом учете по счету 01 "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления;

имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с законодательством - учитывать по стоимости, указанной в документе приема-передачи;

объектов, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления – учитывать в сумме произведенных расходов;

Имущество, полученное по договору безвозмездного пользования подлежит учёту на забалансовом счёте 01 «Имущество, полученное в пользование». Объект имущества, полученный Департаментом от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования).

Справедливая стоимость определяется на основании занимаемой площади и максимальной стоимости 1м² передаваемого помещения, установленного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 27.01.2016 № 278 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования город Краснодар (включая подведомственные муниципальные казённые учреждения муниципального образования город Краснодар)»

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 20 Инструкции № 191н)

12.3. Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 «Материальные ценности на хранении»:

объектов, которые не отвечают критериям Актива;

материальных ценностей, принятых на хранение;

имущества, полученного в качестве дара;

имущество, списанное с баланса до момента демонтажа, утилизации, ликвидации.

Имущество принимается на хранение с составлением первичного документа, в котором передающая сторона указывает его стоимость. Если ценности принимаются в одностороннем порядке или отражаются материальные ценности, не соответствующие критериям актива, то учет ведется в условной оценке: один объект, один рубль.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п.335,336 Инструкция 157, п. 20 Инструкции № 191н)

12.4. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

трудовые книжки;

вкладыши в трудовые книжки;

бланки протоколов и прочих аналогичных бланков.

Бланки списываются на основании акта приема-передачи или акта о списании в случаях выдачи БСО, передачи другой организации, порчи, хищения недостачи. Учет ведется в условной оценке: 1 бланк, 1 рубль.

(Основание: п. 337,338 Инструкции № 157н)

12.5. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

задолженность по доходам;

задолженность по авансам;

задолженность подотчетных лиц;

задолженность по недостачам.

Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания в порядке, установленном приказом департамента, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации.

Списанную с балансового учёта задолженность отражать на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» до момента:

истечения срока, в котором можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству РФ (в т.ч. имущественного положения должника);

погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность нужно восстановить на балансовом учёте.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии учреждения о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

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

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п.339 Инструкция 157)

12.6.Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, отражаются на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры". В момент получения служащим указанного имущества оно подлежит отражению на счете 07 на основании представленного им уведомления.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

12.7.Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, учитываются в условной оценке: одна штука - один рубль.

(Основание: п. 345 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

12.8. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

банковские гарантии;

поручительства;

суммы гарантийных обязательств.

(Основание: п. 352 Инструкции № 157н)

12.9. Счет 17 «Поступление денежных средств» открывается как приложение к трем расчетным балансовым счетам (201,210,30401,30406). Он необходим для аналитического учета поступления денег, возврата излишне полученных доходов, возврата дебиторской задолженности прошлых лет, получение средств во временное распоряжение.

Счет 18 «Выбытие денежных средств» счет открывается в дополнение к тем же расчетным балансовым счетам, что и счет 17. Он необходим для анализа выбытия денег, возвратов излишних расходов и т.д.

(Основание: п. п. 365, 366, 367 Инструкции № 157н)

12.10. Аналитический учет невыясненных поступлений бюджета прошлых лет ведется на счете 19 "Невыясненные поступления прошлых лет" в разрезе каждого плательщика, от которого поступили соответствующие средства.

(Основание: п. 370 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

12.11. На забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" учитывают суммы долгов, не подтвержденные кредиторами по результатам их ревизий. Они остаются на учете в течение срока исковой давности, а затем списываются в счет доходов организации.

Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя Департамента. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки начальника отдела учёта и отчётности департамента 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 департамента:

по истечении срока исковой давности 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: п. 371,372 Инструкции № 157н)

12.12. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

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

машины и оборудование – иное движимое имущество;

инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество.

(Основание: п. 374 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

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

(Основание: п. 51 Инструкции № 157н)

12.15. Имущество, выданное Департаментом в личное пользование сотрудникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением, учитывается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости. *(Основание: п.385 Инструкции 157н)*

13. Исправление ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности

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

получена и использована при подготовке бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - ошибка отчетного периода).

13.2. Исправление выявленной ошибки производится в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом "Красное сторно" и дополнительной бухгалтерской записью.

13.3. При выявлении в учете ошибок вариант их исправления будет зависеть от того, когда выявлена ошибка и за какой период.

Если ошибка выявлена до предельной даты представления отчетности, то исправление операций следует отразить последним числом периода, за который составляется отчетность.

Если ошибка выявлена после предельной даты представления отчетности, но до момента принятия отчета, то при таком варианте исправление может вноситься согласно решению органа, принимающего отчет, и с учетом существенности ошибки опять же последним числом периода, за который составляется отчетность. А после внесения правок необходимо сдать уточненную отчетность.

Если ошибка выявлена после даты принятия отчетности, но до утверждения отчетности, то исправление ошибки последним днем отчетного периода в данном случае производится по решению уполномоченного на формирование консолидированного отчета органа в том же порядке, что и при выявлении ошибки после предельной даты представления, но до момента принятия.

Если выявлены ошибки прошлых лет, по которым уже утверждена отчетность либо уполномоченным органом не принято решение о представлении уточненной отчетности, то исправление вносится уже текущим периодом.

13.4. Сами исправительные записи вносятся в учет на основании Бухгалтерской справки (0504833). Затем их следует внести в Журнал по прочим операциям с признаком «Исправление ошибок прошлых лет».

13.5. Для отражения в бухгалтерском учете исправления ошибок используются специальные счета:

401 18, 401 28, 401 19, 401 29 — с их применением следует отражать исправление ошибок, связанных с финансовым результатом по доходам (расходам) прошлых лет;

304 84, 304 94 — с помощью этих счетов следует отражать исправление ошибок, связанных с внутриведомственными расчетами прошлых лет;

210 82, 210 92 — с помощью этих счетов отражаются расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений прошлых лет;

304 86, 304 96 — с помощью этих счетов отражается исправление прочих ошибок прошлых лет.

Счета, в номере которых содержится "8", применяются для отражения исправления ошибок прошлого года. Счета, в номере которых содержится "9", применяются для исправления ошибок лет, предшествующих прошлому.

13.6. В случае ретроспективного пересчета бухгалтерской (финансовой) отчетности утвержденная бухгалтерская (финансовая) отчетность за

предшествующий год (годы) не подлежит пересмотру, замене и повторному представлению.

13.7. В случае, когда однозначно отнести суммы корректировок к конкретному предшествующему году не представляется возможным, корректировке подлежат входящие остатки по статье "Финансовый результат экономического субъекта" бухгалтерского баланса, а также значения связанных статей бухгалтерской (финансовой) отчетности за самый ранний предшествующий год, к которому такие корректировки возможно применить, либо на начало отчетного года.

13.8. В отношении ошибок предшествующих годов в Пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год раскрывается следующая информация:

а) описание ошибки;

б) сумма корректировки по каждой статье бухгалтерской (финансовой) отчетности за каждый из предшествующих годов, для которых в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели;

в) общая сумма корректировки на начало самого раннего из предшествующих годов, для которого в бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели;

г) описание причин, по которым корректировка сравнительных показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности за один или несколько предшествующих годов не представляется возможным, а также описание способа отражения исправления ошибки с указанием периода, в котором отражены исправления.

(Основание: п.27-34 Стандарта «Учетная политика, оценочные обязательства и ошибки», п.227,281,298 Инструкции 157н)

14. Бюджетная отчетность

14.1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учёта по формам, в объеме и в сроки, установленные департаментом финансов администрации муниципального образования город Краснодар и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 года № 191н).

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

15. Налоговый учёт

15.1. Ведение и организация налогового учета осуществляются отделом учёта и отчётности департамента в соответствии с требованиями налогового законодательства.

Налоговые регистры формируются ежеквартально или ежемесячно с использованием данных регистров бухгалтерского учета с внесением корректировок.

Налоговая отчетность представляется по телекоммуникационным каналам связи. Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на начальника отдела учёта и отчётности департамента.

15.2. Налог на имущество:

Объектом налогообложения признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского учета.

Не признаются объектами налогообложения: земельные участки; объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов РФ федерального значения, с 01.01.2019 объекты движимого имущества.

При определении налоговой базы как среднегодовой стоимости имущества, признаваемого объектом налогообложения, такое имущество учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета, утвержденным в учётной политике организации (пункт 3 статьи 375 НК РФ). Среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за налоговый период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества (без учета имущества, налоговая база в отношении которого определяется как его кадастровая стоимость) на 1-е число каждого месяца налогового периода и последнее число налогового периода, на количество месяцев в налоговом периоде, увеличенное на единицу (пункт 4 статьи 376 НК РФ).

Налоговая база в отношении отдельных объектов недвижимого имущества, поименованных в статье 378.2 НК РФ, определяется как их кадастровая стоимость по состоянию на 1 января года налогового периода. В отношении помещения, являющегося объектом налогообложения, по которому кадастровая стоимость не определена, налоговая база определяется как доля кадастровой стоимости здания, в котором оно находится, т. е. пропорционально занимаемой площади (пункт 6 статьи 378.2 НК РФ).

Налоговая ставка устанавливается законами субъектов РФ и не может превышать 2,2% (ст. 380 НК РФ). В случае, если налоговые ставки не определены законами субъектов РФ, налогообложение производится по налоговым ставкам, указанным в пунктах 1 и 3 статьи 380 НК РФ.

Департамент производит уплату авансовых платежей по налогу на имущество в соответствии с установленными отчетными периодами – I квартал, полугодие и 9 месяцев календарного года (пункт 2 статьи 379 НК РФ).

Налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу представляются не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода. Налоговая декларация по итогам налогового периода представляется Департаментом не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом (пункт 3 статьи 386 НК РФ).

15.3. Налог на доходы физических лиц:

Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц по каждому сотруднику ведется в индивидуальной налоговой карточке.

Налоговая база по НДФЛ включает в себя все доходы налогоплательщика, которые получены им как в денежной, так и в натуральной форме или право на распоряжение которыми у него возникло, а также доходы в виде материальной выгоды (п.1 ст.210 НК РФ).

Налоговая база определяется отдельно по каждому виду доходов, в отношении которых установлены различные налоговые ставки (п.2 ст. 210 НК РФ).

Стандартные и имущественные вычеты предоставляются на основании заявления, поданного сотрудником при приеме на работу, либо при наступлении момента предоставления вычета, с предоставлением копий документов, подтверждающих право на вычет.

Сведения о доходах физических лиц по форме № 2-НДФЛ представляются в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Датой фактического получения дохода считается день выплаты дохода, в т. ч. перечисления дохода на счета работников в банках либо по их поручению на счета третьих лиц. Перечисление исчисленных и удержанных сумм налога в бюджет производится учреждением по месту своего нахождения.

По истечении налогового периода формируется регистр налогового учёта по НДФЛ (п.1 ст.230 НК РФ).

При выплате заработной платы за первую половину месяца подоходный налог не перечисляется, расчетный листок сотруднику не формируется.

Налоговая декларация (форма 6 НДФЛ) представляется не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

15.4. Страховые взносы:

Начисление страховых взносов производится по каждому сотруднику.

При увольнении сотруднику предоставляется справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (приложение 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.04.2013 № 182н) и сведения о страховом стаже застрахованных лиц по форме СЗВ-СТАЖ (приложение № 1 постановления Правления ПФ РФ от 11.01.2017).

15.5. Транспортный налог:

Департамент является плательщиком транспортного налога в отношении транспортных средств, зарегистрированных согласно законодательству Российской Федерации.

Транспортный налог уплачивается в соответствии с законом города Москвы от 09 июля 2008 г. № 33 «О транспортном налоге».

Начисление транспортного налога осуществляется в году следующем за отчетным.

Департамент применяет электронный способ представления отчетности по страховым взносам в ИФНС России и Фонд социального страхования РФ по телекоммуникационным каналам связи (ст. 80 НК РФ).

Начальник отдела учёта и
отчётности департамента



Е.И.Грызлова