

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ СЕЙМСКОГО ОКРУГА города Курска

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«30» декабря 2025 г.

№ 8751

Об утверждении Учетной политики администрации Сеймского округа города Курска для целей бюджетного учета

В соответствии с Федеральным Законом от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральными стандартами «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утв. приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н), «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н:

1. Утвердить Учетную политику администрации Сеймского округа города Курска города Курска для целей бюджетного учета согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Установить, что Учетная политика применяется с 01 января 2026 года во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

3. Признать утратившими силу распоряжение администрации Сеймского округа города Курска от 16.08.2021 года № 578-р «Об утверждении Положения об учетной политике администрации Сеймского округа города Курска»;

4. Ознакомить с настоящим распоряжением всех сотрудников администрации (начальников отделов), имеющих отношение к учетному процессу для обеспечения реализации учетной политики и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов администрации.

5. Обеспечить размещение основные положения учетной политики в новой редакции с учетом изменений на официальном сайте Администрации города Курска в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника финансового отдела администрации Сеймского округа города Курска Харланову Т.А.

Глава администрации



О.Ю.Васильев



Учетная политика
администрации Сеймского округа города Курска
для целей бюджетного учета

Администрация Сеймского округа города Курска находится по адресу: г. Курск, ул. Парковая, 1, поставлена на учет 27.06.1994 согласно свидетельству ИМНС по городу Курску № 000690881 серия 46, выданному 27.06.1994 основной государственный регистрационный номер 1034637004600 с присвоением идентификационного номера налогоплательщика 4630011792 с кодом причины постановки на учет 463201001, ОКОПФ 75404 - муниципальное казенное учреждение.

1. Организационные положения

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

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

- Приказ Минфина от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бюджетного учета"» (далее — СГС «План счетов бюджетного учета» № 132н);

- Приказ Минфина от 29.08.2025 № 118н «Об утверждении Инструкции по применению плана счетов бюджетного учета»;

- 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 ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация» (далее - СГС «Инвентаризация»);

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 "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - СГС "Концептуальные основы");

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального

стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - СГС "Основные средства");

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

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (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 «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (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 «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (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 «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (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 «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - СГС "События после отчетной даты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении

- федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - СГС "Доходы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах" (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (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 "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах" (далее - СГС "Резервы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры" (далее - СГС "Долгосрочные договоры");

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

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции" (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");

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

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям» (далее - СГС "Затраты по заимствованиям");

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

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

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Подходы к формированию показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов», утвержденный приказом Минфина России от 13.10.2021 №152н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов" (далее – Стандарт «Подходы к формированию показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия" (далее - СГС "Метод долевого участия");

- 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), включая Приложение № 5 - 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 (далее - Методические указания № 52н);

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета,

применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н);

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

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

- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 "Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности" (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

- 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 "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (далее - Инструкция № 191н);

- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения" (далее - Порядок № 82н);

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

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

1.2. Ведение учета возложено на начальника финансового отдела.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

1.3.Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 7 к Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

1.4.Бюджетный учет ведется в электронном виде с применением программного продукта «1С: предприятие 8. Бухгалтерия государственного учреждения», 1С: БМО «Бюджет муниципального образования» и «1С: предприятие 8. Зарплата и кадры».

Сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

(Основание: п. п. 6 , 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")

Прием и свод отчетности осуществляется с использованием ПО «1С:Свод отчетов».

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи финансовый отдел ведет электронный документооборот по следующим направлениям:

система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства («СУФД»);

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

передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение ФНС России, СФР;

передача отчетности в Росстат города Курска по Курской области (система электронной сдачи отчетности «1С Отчетность»

размещение информации о муниципальных закупках, работ , услуг, осуществляемых для нужд администрации (zakupki.gov.ru);

система электронного документооборота с Курским отделением №8596 ПАЛ Сбербанк города Курска, Банка «ВТБ» (система Сбербанк Бизнес Онлайн)

Сформированные в электронном виде документы, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

(Основание: п 1 приложение 2 к СГС "Учетная политика», п.33 СГС «Концептуальные основы», п.24 СГС «Единый план счетов» № 121н (далее – СГС «Единый план счетов»))

1.5.Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются унифицированные и неунифицированные формы первичных учетных документов.

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

1.6.Следующие первичные учетные документы составляются на бумажном носителе:

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

Иные первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания № 52н)

1.7. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

С графиком документооборота, а также с каждым изменением должны ознакомиться все сотрудники, ответственные за оформление и предоставление первичных документов. Факт ознакомления и собственноручная подпись сотрудника об ознакомлении регистрируется в Листе ознакомления, форма которого утверждена приложением № 3 к настоящему распоряжению.

В случае, если ответственный сотрудник не передал в финансовый отдел первичный документ в срок, установленный в графике, начальник финансового отдела уведомляет об этом главу администрации.

Ответственность за несвоевременное оформление фактов хозяйственной жизни администрации, искажение бюджетной отчетности несет сотрудник несвоевременно предоставивший правильно оформленные первичные учетные, кадровые документы и сведения, необходимые для ведения бюджетного учета и формирования финансовой отчетности

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

1.8. С первичных (сводных) учетных документов, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

(Основание: п. 32 СГС "Концептуальные основы")

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.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы")

1.10.Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

Первичные учетные документы отражаются в журналах операций по перечню согласно Приложению № 13 к Учетной политике.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операции в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

Журналы операций бюджетного учета формируются в электронном виде один раз в месяц и выводятся на бумажный носитель.

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания № 52н, п.24 СГС «Единый план счетов»)

1.11.С регистров бухгалтерского учета, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

(Основание: п. 32 СГС "Концептуальные основы", п.24 СГС «Единый план счетов»)

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

(Основание: п.24 СГС «Единый план счетов»)

1.13.Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку "Верно", указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

При представлении копии в другую организацию отметка о заверении дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия, и заверяется печатью.

(Основание: Методические указания № 52н)

1.14.Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется финансовым отделом в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

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

1.15.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 № 5 к настоящей Учетной политике.

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

1.16. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

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

1.17. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

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

1.18. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к настоящей Учетной политике.

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

1.19. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к настоящей Учетной политике.

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

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

1.21. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 11 к настоящей Учетной политике.

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

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. 10 СГС «Единый план счетов», п. 8 СГС «План счетов бюджетного учета»)

1.23. 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. 11 СГС «План счетов бюджетного учета»)

1.24. 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. 11 СГС «План счетов бюджетного учета»)

1.25. 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. 11 СГС «План счетов бюджетного учета»)

1.26. 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. 11 СГС «План счетов бюджетного учета»)

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. 11 СГС «План счетов бюджетного учета»)

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", который устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов.

2.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

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

Начисление амортизации начинается первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится ежемесячно до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета. Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости амортизируемого объекта.

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, МФУ;
- сканеры;
- система (аппаратура) пожарной сигнализации;
- система (аппаратура) охранной сигнализации;
- система (аппаратура) оповещения;
- телефонная сеть;
- мониторы;
- источники бесперебойного питания;
- системные блоки.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика",)

2.5. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 9 знаков:

1-й – 4-й знаки – год приобретения основного средства;

5-й – 6-й знаки – месяц приобретения основного средства;

7-й – 9-й знаки – порядковый номер объекта основного средства.

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства")

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000,00 руб. включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом (далее - инвентарная группа), присваивается внутренний порядковый инвентарный номер инвентарной группы, формируемый как совокупность инвентарного номера инвентарной группы и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего в инвентарную группу, ввиду разукрупнения последней, такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

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

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

Инвентарный номер наносит лицо, ответственное за сохранность объекта имущества и (или) использование его по назначению (далее - ответственное лицо), в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером;

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

2.6. Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов движимого имущества стоимостью до 10000 рублей включительно. Аналитический учет основных средств ведется в разрезе видов имущества, объектов основных средств и (или) инвентарных групп, инвентарных номеров, местонахождений инвентарных объектов (адресов, мест хранения), ответственных лиц. Инвентарная карточка учета основных средств открывается на каждый инвентарный объект основных средств.

(Основание: п. 5 СГС «Единый план счетов»)

2.7. 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")

2.8. Балансовая стоимость объекта основных средств вида "Машины и оборудование" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей в случае 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")

2.9. 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 (разукрупнения).

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")

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

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

2.11. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной

стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

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

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

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

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

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

2.14. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

(Основание: Методические указания № 61н)

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

(Основание: Методические указания № 52н, п. 9 СГС "Учетная политика")

2.16. Для утилизации (уничтожения) имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации) формируется Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

2.17. Прекращение признания активами объектов нефинансовых активов оформляется Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (основных средств) (ф. 0510440) одновременно с Актом о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

2.18. Для принятия к бухгалтерскому учету объектов основных средств, нематериальных активов в отношении которых устанавливается срок эксплуатации, формируется Решение о признании объектов нефинансовых активов (основных средств) (ф. 0510441).

2.19. Администрация учитывает в составе инвентаря на счете 101.06 «Инвентарь производственный и хозяйственный», объекты со сроком службы более 12 месяцев. Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств приведен в приложении №12.

3. Нематериальные активы

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

(Основание: п. 6 СГС «Единый план счетов»)

3.2. Объект признается нематериальным активом 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, то есть 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")

3.3. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива.

3.4. Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (Методические указания № 61н). Аналитический учет нематериальных активов ведется в разрезе объектов учета нематериальных активов по инвентарным номерам и ответственным лицам.

(Основание: п. 9 СГС «Единый план счетов»)

3.5. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

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

3.6. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, 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 90% или более от продолжительности текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

4.Право пользования нематериальными активами

4.1.Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование такого права, отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета 111 60 (разд. 3 Методических рекомендаций по применению СГС «Нематериальные активы»). Счет предназначен для учета объектов учета операционной аренды - прав пользования активами, осуществляемого пользователем (арендатором) с учетом положений федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда"

(Основание: Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. N 258н.)

На данном счете также осуществляется учет неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности (прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности), признаваемые в составе нефинансовых активов с учетом положений федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы".

(Основание: Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. N 181н)

Права пользования нематериальными активами учитываются по аналитическому коду группы синтетического счета 60 "Права пользования нематериальными активами" и соответствующему аналитическому коду вида синтетического счета объекта учета:

I "Права пользования программным обеспечением и базами данных"

(Основание: п.48 СГС «Единый план счетов»)

4.2.Нематериальные активы подразделяются на две подгруппы (п. 6 СГС «Нематериальные активы»):

- с определенным сроком полезного использования;
- с неопределенным сроком полезного использования.

4.3.Операции по поступлению, внутреннему перемещению в связи с реклассификацией, выбытию (списанию) объектов нематериальных активов отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете на основании решения постоянно действующей комиссии администрации Сеймского округа города Курска по поступлению и выбытию активов, оформленного соответствующим первичным (сводным) учетным документом (разд. 2 Методических рекомендаций по применению СГС «Нематериальные активы»).

Аналитический учет прав пользования активами ведется по правам пользования нематериальными активами в разрезе договоров (иных правовых оснований прав пользования нематериальными активами), а также ответственных лиц в Карточке учета права пользования нефинансовым активом. Аналитический учет прав пользования нематериальными активами

ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (*Основание: Методические указания № 61н*) (в случае однотипных прав пользования нематериальными активами (однотипных лицензий на использование одного программного комплекса) - в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (*Основание: Методические указания № 61н*)) в разрезе объектов учета прав пользования нематериальными активами по инвентарным номерам и ответственным лицам.

(*Основание: п.50 СГС «Единый план счетов»*)

4.4. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности со сроком полезного использования не более 12 месяцев относятся на текущие расходы (затраты) счет 40120. Если этот срок истекает в году, следующем за годом приобретения таких прав пользования, расходы учитываются на счете 401 50 «Расходы будущих периодов».

4.5. Срок полезного использования нематериальных активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

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

(*Основание: п.26.СГС «Нематериальные активы»*).

4.7. Документы аналитического учета, принятия к учету, начисления амортизации и списания прав пользования нематериальными активами аналогичны таковым для основных средств.

5. Материальные запасы

5.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов.

К потребляемым материальным запасам относятся объекты, которые в результате однократного использования теряют свои потребительские свойства, а также следующие материальные запасы, которые в случае однократного использования не теряют свои потребительские свойства:

- Канцелярские принадлежности.

К непотребляемым материальным запасам относятся иные материальные запасы, которые не теряют своих натуральных свойств в процессе их использования.

5.2. Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

(*Основание: п. 8 СГС "Запасы"*)

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

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

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

5.4. Аналитический учет материальных запасов ведется по их наименованиям, и количеству, в разрезе ответственных лиц.

(Основание: п. 21 СГС «Единый план счетов»)

5.5. 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.

5.6. Прекращение признания активами объектов нефинансовых активов, оформляется Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (материальных запасов) (ф.0510440).

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы")

5.7. Выбытие материальных запасов признается по фактической стоимости каждой единицы.

(Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 42 СГС "Запасы")

5.8. Выдача хозяйственных материалов на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) и Актом (ф.0504230), которая является основанием для их списания.

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

5.9 Администрация Сеймского округа города Курска применяет следующую детализацию СУБКОСГУ в 24-29 разрядах номеров счетов для учета поступления и выбытия материальных запасов:

340100 – увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях;

340600 – увеличение стоимости прочих материальных запасов;

340700 – увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений;

340800 – увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения;

440100 – уменьшение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях;

440600 – уменьшение стоимости прочих оборотных ценностей (материалов);

440700 - уменьшение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений;

440800 - уменьшение стоимости прочих материальных запасов однократного

6. Учет на забалансовых счетах

6.1. Забалансовый счет 01 «Имущество, полученное в пользование»

Объекты имущества, полученные учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) в условной оценке: один предмет – один руб.

6.2. Кубки и призы учитываются на забалансовом счете 07 по справедливой стоимости.

6.3. Забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (акта приема-передачи) по стоимости, указанной в документе.

6.4. Забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (акта приема-передачи) по стоимости, указанной в документе.

6. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

6.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

(Основание: Указание № 3210-У)

Лимит остатка наличных денег в кассе администрации не установлен.

6.2. Учет денежных документов в администрации Сеймского округа города Курска ведется на счете 201 35 000 "Денежные документы". К ним относятся оплаченные почтовые марки, конверты с марками, марки государственной пошлины и почтовые карточки. Денежные документы хранятся в кассе учреждения.

(Основание: п. 72 СГС «Единый план счетов»)

6.3. Прием в кассу конвертов с марками оформляется Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) с оформлением на них записи "Фондовый".

При выдаче конвертов с марками подотчетному лицу в бюджетном учете формируется запись по дебету счета 1 208 21 567 "Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи" и кредиту счета 1 201 35 610 "Выбытия денежных документов из кассы учреждения" (п. 68 СГС «План счетов бюджетного учета»).

Списание конвертов с марками подотчетным лицом производится согласно утвержденному руководителем отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с приложением заявки – обоснования (ф. 0510521) по дебету счета 1 401 20 221 "Расходы на услуги связи" и кредиту счета 1 208 21 667

"Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи" (п. 107 СГС «План счетов бюджетного учета»).

Расчеты с сотрудниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы и прочих выплат на банковские карты работников отражается по дебету счетов 1 302 11 837, 1 302 12 837 и кредиту счетов 1 304 05 211, 1 304 05 212 соответственно.

Расчеты с подотчетными лицами осуществляются путем перечисления денежных средств на банковскую карту на основании заявления сотрудника.

На получение денежных средств под отчет на хозяйственные расходы имеет право материально-ответственное лицо.

6.4. Наличные денежные средства под отчет выдаются на срок не более 10 рабочих дней при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу. Возврат неиспользованных подотчетных сумм производится не позднее следующего рабочего дня после сдачи авансового отчета.

6.5. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы ПО «1С: предприятие 8».

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У, Методические указания № 52н)

6.6. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;

- перевозочные документы (билеты), оформленные на бумажном носителе.

(Основание: п. 72 СГС «Единый план счетов»)

6.7. 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")

7. Долговые обязательства

7.1. Долговые обязательства признаются краткосрочными, если они имеют срок погашения не более 12 месяцев после отчетной даты или классифицируются таковыми в соответствии с нормативными правовыми актами.

(Основание: п. 27 СГС "Представление отчетности")

7.2. Долговые обязательства, которые не относятся к краткосрочным, классифицируются как долгосрочные.

(Основание: п. 27 СГС "Представление отчетности")

7.3. Информация по учету долговых обязательств ежемесячно сопоставляется со сведениями, отраженными в долговой книге. При этом между данными учета и данными долговой книги на соответствующую отчетную дату не может быть расхождений.

(Основание: ст. 121 БК РФ)

8.Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

8.3.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.

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.

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. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014, п. 9 СГС "Учетная политика")

8.4.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")

8.5.Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами

(Основание: п. 108 СГС «Единый план счетов»)

8.6.Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

(Основание: п. 146 СГС «Единый план счетов»)

8.7.Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни:

в Журнале - операций по оплате труда;

в Журнале - операций с поставщиками и подрядчиками – в части начисленных сумм налога на доходы физических лиц по договорам гражданско-правового характера;

в Журнале – операций с безналичными денежными средствами в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты;

в Журнале по прочим операциям в части иных операций.

(Основание: п. 152 СГС «Единый план счетов»)

8.8. Аналитический учет расчетов по доходам ведется по каждому контрагенту в Журнале – операций расчетов с дебиторами по доходам.

(Основание: п. 97 СГС «Единый план счетов»)

8.9. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по каждому получателю.

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации после начисления заработной платы за очередной месяц работнику выдается расчетный листок. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листков, высылает каждому сотруднику на его электронную почту расчетный листок в конце месяца. Если сотрудник не подписал заявление на получение расчетного листка в электронном виде, то он получает расчетный листок на бумажном носителе. Для таких сотрудников ведется журнал выдачи расчетных листков

Для формирования записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф.0504425) применяются Расчет среднего заработка муниципального служащего.

(Основание: Методические указания № 52н)

8.10. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Ведение Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) осуществляется в соответствии с указаниями, установленными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2015 № 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».

Заполненный Табель, составленный в одном экземпляре, подписанный сотрудником, на которого возложено ведение Табеля, передается сотруднику финансового отдела для проведения расчетов согласно графику документооборота.

Выплата денежного вознаграждения, денежного содержания (далее – заработной платы) работников администрации Сеймского округа города Курска осуществляется два раза в календарный месяц в дни, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка администрации Сеймского округа города Курска. Табель заполняется за период, за который предусмотрена выплата заработной платы:

не позднее трех рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за первую половину месяца;

не позднее трех рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за вторую половину месяца;

не позднее одного рабочего дня с момента подписания корректирующего табеля.

Выплата заработной платы осуществляется непосредственно каждому работнику путем перечисления денежных средств на лицевые счета банковских карт на основании его заявления.

При повышении (индексации) размеров окладов, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Расчеты при предоставлении очередных отпусков работников администрации осуществляются на основании соответствующего распоряжения главы администрации Сеймского округа.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Расчет с работником при увольнении, то есть выплату всех причитающихся ему сумм, производится в день его увольнения, которым признается его последний день работы. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

Расчет пособий по временной нетрудоспособности, пособий по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет производится в соответствии с Положением, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11.09.2021 №1540 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

Оплата пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком (далее - пособия), а также возмещения расходов страхователям и оплату дополнительных выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами производится Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (сокращенно: Социальный фонд России, СФР).

8.11. Сумма признанного дохода, по которому выявлена дебиторская задолженность, не исполненная должником (плательщиком) в срок и не соответствующая критериям признания актива (далее — сомнительная задолженность), корректируется с формированием резерва по сомнительной задолженности.

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")

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

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

9. Финансовый результат

9.1. Для учета доходов будущих периодов применяются счета 0 401 41 000 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году", 0 401 49 000 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы".

(Основание: п. 188 СГС «Единый план счетов»)

9.2. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- выплату отпускных за неотработанные дни отпуска;
- (иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим).

(Основание: п. 189 СГС «Единый план счетов»)

9.3. Затраты, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года в течение периода к которому они относятся.

(Основание: п. 190 СГС «Единый план счетов»)

Расходы будущих периодов по договорам

9.4. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

В учете формируются следующие резервы:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы;
- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов;
- резерв по обязательствам при приемке результатов контрактов в ЕИС в сфере закупок;
- резерв по искам, претензионным требованиям

(Основание: п. 6 СГС "Резервы", п. 191 СГС «Единый план счетов»)

9.5. Сумма каждого вида резерва определяется согласно порядку, приведенного в Приложения № 11 к настоящей Учетной политике.

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

9.6. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке по видам создаваемых резервов (ф. 0504051).

(Основание: п. 192 СГС «Единый план счетов»)

10. Администрирование доходов, источников финансирования дефицита бюджета:

10.1. Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета.

10.2. Администрирование доходов, источников финансирования дефицита бюджета осуществляется с использованием системы электронный бюджет.

Основанием для отражения операций по поступлениям являются:

- выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761);

- выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (ф. 0531764);

- справка о перечисленных поступлениях поступлений в бюджеты (ф. 0533005).

(Основание: п. п. 2 ст. 40, 160.1 БК РФ, п.4 Приказ Минфина РФ 15.11.2024 №172н)

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

10.4.Задолженность дебиторов в виде арендных платежей и возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета или расчета .

10.5.Сверка отчетных данных по поступлениям в бюджет с органами Федерального казначейства осуществляется ежемесячно.

11.Санкционирование расходов

11.1.Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 9 СГС "Учетная политика")

11.2.Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;

- исполнительного листа, судебного приказа;

- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или отчета подотчетного лица о произведенных расходах;

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 9 СГС "Учетная политика")

11.3.Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетной ведомости (ф. 0504402);

- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);

- бухгалтерской справки (ф. 0504833);

- акта выполненных работ;

- акта об оказании услуг;

- акта приема-передачи;

- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- документ о приемке;
- товарная накладная;
- универсального передаточного документа;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- чека;
- квитанции;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- решения о командировании на территории Российской Федерации;
- контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями.

Перечень документов, подтверждающих принятие бюджетных и денежных обязательств отражено в Приложении №14 к Учетной политике.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ)

11.4. Учет сметных (плановых, прогнозных) назначений по счету 0 504 00 000 ведется на основании решения КГС и уведомлений по расчетам между бюджетами (ф.0504817).

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 протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

12.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) глава администрации принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости 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

13.1. 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;

- иное имущество;

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

13.2. Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 "Материальные ценности на хранении": по инвентарным номерам.

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

13.3. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам: _____ (группы бланков строгой отчетности, выделяемые в

аналитическом учете) . Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке 1 бланк-1 рубль.

(Основание: п. 225 СГС «Единый план счетов», п. 20 Инструкции № 191н)

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

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика," п. 227 СГС «Единый план счетов»)

13.5. 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")

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

(Основание: п. 233 СГС «Единый план счетов», п. 9 СГС "Учетная политика")

13.7. Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении № 15 к настоящей Учетной политике.

13.8. Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Карточке в разрезе счетов (лицевых счетов) по соответствующим классификационным кодам поступлений (выбытий) обеспечивающим раскрытие информации в бюджетной отчетности.

(Основание: п. п. 254, 256 СГС «Единый план счетов»)

13.9. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта, и предназначен для учета находящихся в эксплуатации объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно.

(Основание: п. 261 СГС «Единый план счетов»)

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

- по видам с присвоением индивидуального инвентарного номера.

(Основание: п. 262 СГС «Единый план счетов», п. 9 СГС "Учетная политика")

13.11. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется Решением о прекращении

признания активами (ф.0510440) и соответствующим актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454).

13.12. Личное имущество сотрудников учитываются на забалансовом счете «ОС».

13.13. Формирование Журнала операций по забалансовому счету (ф. 0509213) осуществляется на каждую отчетную дату.

(Основание: Методические указания № 61н)

13.14. Для отражения объектов учета по каждому забалансовому счету, предусмотренному рабочим планом счетов формируется Журнал операций по забалансовому счету (ф.0509213).

14. Бухгалтерская и налоговая отчетность.

14.1. Порядок и срок сдачи бюджетной отчетности администрацией Сеймского округа города Курска осуществляются в соответствии с Приказом Минфина России от 28.12.2010 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ».

14.2. Бюджетная отчетность составляется на основе данных Главной книги и других регистров бюджетного учета, установленных законодательством Российской Федерации.

14.3. До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета.

14.4. Показатели годовой бюджетной отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

14.5. Формирование месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности осуществляется в ПО «1С: Свод отчетов».

14.6. Составление квартальных, годовых отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и других отчетов в соответствии с требованиями налогового законодательства.

14.7. Составление ежемесячных, квартальных и годовых статистических отчетов.

14.8. Ответственность за составление и своевременное представление бюджетной отчетности возлагается на начальника финансового отдела.

14.9. Исчисление налогов и сборов в администрации осуществляется финансовым в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами законодательства о налогах и сборах.

15.События после отчетной даты.

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 16.

16.Изменение учетной политики

Учетная политика Администрации Сеймского округа города Курска применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений вносимых в учетную политику.

17.Вопросы организации и сроки хранения учетных документов

17.1.Выполнение соответствующих требований по соблюдению правил делопроизводства осуществляют все работники финансового отдела. Должностной инструкцией определен сотрудник Отдела, ответственный за ведение делопроизводства.

17.2.Первичные документы и регистры бюджетного учета подлежат хранению на бумажных носителях.

17.3.Для организации хранения документов бюджетного учета применяются Приказ Минфина России от 16 апреля 2021 г. N 62н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете", и Приказ Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".