



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУРСКА
КОМИТЕТ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА ГОРОДА
КУРСКА

ПРИКАЗ

«30 декабря» 2025 г.

г. Курск

№ 48-09

**Об утверждении Учетной политики комитета городского хозяйства
города Курска для целей бюджетного учета**

В соответствии с частью 2 статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», приказом Минфина России от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета», приказом Минфина России от 29.08.2025 № 118н «Об утверждении Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета», 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», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Учетную политику комитета городского хозяйства города Курска для целей бюджетного учета согласно приложению к настоящему приказу.
2. Установить, что Учетная политика применяется с 1 января 2026 года во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Признать утратившим силу приказ комитета городского хозяйства города Курска от 29.12.2022 № 214-од «Об утверждении Положения об учетной политике».
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя

председателя комитета городского хозяйства города Курска Салькова В.П.

Председатель комитета

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized representation of the name.

Д.С. Меркулов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу комитета
городского хозяйства
города Курска
от 30 декабря 2015 № 42-ОД

**Учетная политика
комитета городского хозяйства города Курска
для целей бюджетного учета**

I. Общие положения

1.1. Учетная политика для целей бюджетного учета комитета городского хозяйства города Курска (далее - Учетная политика) устанавливает способы ведения бюджетного (бухгалтерского) учета в комитете городского хозяйства города Курска (далее – Комитет) и разработана в целях организации и обеспечения непрерывности ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, формирования документированной систематизированной информации об объектах учета и составление на ее основе достоверной бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Комитет городского хозяйства города Курска является отраслевым органом Администрации города Курска, осуществляющим деятельность, направленную на реализацию вопросов местного значения органов местного самоуправления в области благоустройства, охраны окружающей среды, проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства, реализация которых осуществляется за счет средств бюджета города Курска.

1.2. Учетная политика Комитета разработана в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон 402-ФЗ);

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);

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

приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – СГС «Концептуальные основы»);

приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – СГС «Основные средства»);

приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – СГС «Аренда»);

приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – СГС «Обесценение активов»);

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 бухгалтерской отчетности»);

приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ №209н);

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»);

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»);

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»);

приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – СГС «Доходы»);

приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – СГС «Непроизведенные активы»);

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»);

приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Внесение изменений курсов иностранных валют» (далее – СГС «Внесение изменений курсов иностранных валют»);

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»);

приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – СГС «Запасы»);

приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы» (далее – СГС «Нематериальные активы»);

приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу» (далее – СГС «Выплаты персоналу»);

приказом Минфин России от 16.12.2020 № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы» (далее – СГС «Биологические активы»);

приказом 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 № 61н);

приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ №82н);

приказом Минфина России 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»);

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

приказом Минфина России от 10.06.2025 № 70н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2026 год (на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов)»;

приказом Минфина России от 29.08.2025 № 118н «Об утверждении Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета» (далее - Инструкция № 118н);

приказом комитета финансов города Курска от 23.10.2025 № 148

«Об утверждении детализации подстатей классификации операций сектора государственного управления по расходам» (далее – Приказ № 148);

приказом комитета финансов города Курска от 05.02.2025 № 19 «Об утверждении порядка формирования и применения кодов целевых статей расходов бюджета муниципального образования «городской округ город Курск», перечня и кодов целевых статей расходов местного бюджета и правил отнесения расходов бюджета на соответствующие целевые статьи (далее – Приказ № 19);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, письмами и разъяснениями Минфина России, актами Комитета, регулирующими вопросы бюджетного учета, и настоящей Учетной политикой.

1.3. Все приложения к настоящей Учетной политике, раскрывающие особенности её применения, являются неотъемлемой частью настоящей Учетной политики и обязательны для применения. Иные распорядительные документы не должны противоречить настоящей Учетной политике.

II. Порядок организации бюджетного (бухгалтерского) учета в Комитете

2.1. Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета в Комитете осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности.

2.2. Для отражения фактов хозяйственной жизни по поступлению и выбытию активов создается постоянно действующая комиссия. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов и ее состав утверждаются отдельными приказами Комитета.

При необходимости в состав комиссии могут быть включены эксперты, привлеченные на добровольных началах.

2.3. Отражение операций при ведении бухгалтерского учета в Комитете осуществляется с обязательной полной детализацией информации бюджетной классификации расходов, утвержденной комитетом финансов города Курска Приказом № 148 и Приказом № 19, в разбивке по уровням бюджета (федеральный, областной, местный), пунктам муниципальных программ, мероприятиям, объектам, вплоть до кода СубКОСГУ, в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета (Приложение 1 к Учетной политике).

Порядок отражения операций по исполнению бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на счетах бюджетного учета определен СГС «План счетов бюджетного учета» и настоящей Учетной политикой.

2.4. Оформление фактов хозяйственной жизни осуществляется на основании форм документов класса 03 «Унифицированная система первичной учетной документации» Общероссийского классификатора управленческой документации (далее - ОКУД) и класса 05 «Унифицированная система бухгалтерской финансовой, учетной и отчетной документации

государственного сектора управления» ОКУД, утвержденных Приказом № 61н. В случае отсутствия форм в Приказе № 61н, оформление фактов хозяйственной жизни осуществляется на основании форм, утвержденных Приказом № 52н.

Первичные учетные документы, предоставленные контрагентами, а также составленные сотрудниками Комитета принимаются к учету в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях – простой электронной подписью.

На бумажном носителе принимаются к учету и оформляются сотрудниками Комитета документы в двух случаях:

при отсутствии возможности их формирования и хранения в виде электронных документов;

если законодательством установлено требование о необходимости составления (хранения) документов исключительно на бумажном носителе.

Поступающие первичные документы на бумажном носителе хранятся также в виде скан-копий.

Для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, оформляются учетные документы с обязательным указанием следующих реквизитов: наименование документа, дата составления документа, наименование экономического субъекта, составившего документ, содержание факта хозяйственной операции, измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении, наименование должностей лиц, ответственных за совершение и правильность оформления учетных документов, личные подписи указанных лиц (с расшифровкой).

В целях обеспечения полноты отражения в бюджетном учете информации об активах, обязательствах и фактах хозяйственной жизни, в том числе с учетом особенностей автоматизированной обработки учетной информации, в первичный (сводный) учетный документ, сформированный на основе унифицированной формы документа, могут включаться дополнительные реквизиты (данные).

По результатам приемки выполненных работ по муниципальным контрактам по благоустройству, охране окружающей среды, проектированию, строительству, реконструкции объектов капитального строительства, подрядчик либо технический заказчик (представитель заказчика) по контракту предоставляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности (с отчетными документами по контракту) справку о балансовой стоимости муниципального имущества, созданного в результате выполнения работ, для принятия решения о постановке их на бюджетный учет. Форма справки утверждена Приложением 2 к настоящей Учетной политике.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются бухгалтерской справкой (форма

по ОКУД 0504833)¹. При необходимости к бухгалтерской справке (форма по ОКУД 0504833) прилагается расчет и (или) оформленное в установленном порядке профессиональное суждение лица, ответственного за организацию бюджетного учета. Подобным образом оформляются, в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

На основании профессионального суждения компетентных специалистов Комитета, осуществляется классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования, признание их объектами операционной аренды в соответствии с критериями, установленными СГС «Основные средства», СГС «Аренда», и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464, от 15.12.2017 № 02-07-07/84237.

2.5. Поступившие в отдел бухгалтерского учета и отчетности первичные учетные документы обязательно подвергаются проверке как по форме (полнота и правильность оформления первичных учетных документов, заполнения реквизитов), так и по содержанию (законность документируемых операций, логическая увязка отдельных показателей).

Контроль первичных документов проводят сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности Комитета в ходе осуществления текущего внутреннего финансового контроля.

Ответственность за своевременное и качественное предоставление, документов, за достоверность содержащихся в них данных несут лица, предоставившие эти документы в отдел бухгалтерского учета и отчетности Комитета.

Ответственные за обработку первичных документов по определенным участкам учета – сотрудники отдела бухгалтерского учета и отчетности Комитета.

Принятие к учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается.

В целях организации формирования первичных учетных документов, их своевременного предоставления для отражения в бухгалтерском учете и обеспечения их хранения, утвержден график документооборота в соответствии с Приложением 3 к настоящей Учетной политике.

2.6. Устанавливаются следующие особенности отражения в бюджетном учете фактов хозяйственной жизни, оформленных первичными учетными документами, поступившими с опозданием, в случае если по ним не формируются резервы предстоящих расходов:

- закрытие отчетного месяца (в том числе квартала) производится за 3 рабочих дня до предельной даты предоставления промежуточной отчетности, установленной приказом комитета финансов города Курска;

- закрытие отчетного года производится за 10 рабочих дней

¹ Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н

до предельной даты предоставления годовой отчетности, установленной приказом комитета финансов города Курска;

- при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце, факт хозяйственной жизни отражается в учете датой подписания документа о приемке, при его отсутствии датой выставления иного первичного документа;

- при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца), факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем отчетного месяца;

- при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой подписания документов о приемке (не позднее следующего дня после подписания документов о приемке);

- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности, факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

- при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления годовой отчетности, факты хозяйственной жизни отражаются датой подписания документов о приемке (не позднее следующего дня после подписания документов о приемке) как ошибка после отчетной даты. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, непроектированных, нематериальных активов, материалов по Главной книге (форма по ОКУД 0504072) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (форма по ОКУД 0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (форма по ОКУД 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (форма по ОКУД 0504036).

2.7. Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бюджетного учета и в бюджетной (финансовой) отчетности осуществляется в регистрах бюджетного учета, составляемых по формам и в сроки, установленные органом, осуществляющим согласно законодательству Российской Федерации регулирование бюджетного учета.

Регистры бухгалтерского учета 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 регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

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

Регистры бюджетного учета подписываются лицом, ответственным за его

формирование.

Правильность отражения операций в регистрах бюджетного учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Первичные документы (копии контрактов, акты, заявки на финансирование, платежные поручения и прочее), относящиеся к мероприятиям по реализации муниципальных программ и национальных проектов, подбираются и систематизируются по создаваемым объектам с целью осуществления контроля за ходом исполнения мероприятия.

Перечень применяемых регистров бюджетного учета и периодичность их формирования приведены в приложении 4 к настоящей Учетной политике.

2.8. Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бюджетного учета, отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществляется с применением программного комплекса «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

Бухгалтерская бюджетная отчетность подготавливается в программном продукте 1С с использованием сервиса «1С:Отчетность», все данные путем межпрограммного либо файлового обмена переносятся в программный продукт «1С:Свод отчетов» для формирования консолидированных форм контролирующему финансовому органу.

Бюджетный (бухгалтерский) учет начисления заработной платы и социальных выплат муниципальным служащим Комитета организован в программном продукте «1С: Зарплата и кадры государственных учреждений».

В целях обеспечения сохранности электронных данных бюджетного учета и отчетности в защищенной среде ЕЦИС производится резервное копирование базы данных учетной информации.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной цифровой подписи электронный документооборот осуществляется по следующим направлениям:

- взаимодействие в части операций по лицевым счетам ГРБС, ПБС и средствам, поступающим во временное распоряжение Комитета (заявки на кассовый расход, уведомления об уточнении платежей, заявки на возврат и прочие документы), проводится в системе удаленного финансового документооборота с Управлением Федерального казначейства по Курской области. Все полученные выписки из лицевых счетов и приложения к ним хранятся в информационной системе их сформировавшей;

- передача отчетности по налогам, сборам, иным обязательным платежам и сведений по начисленным и уплаченным страховым взносам в Федеральную налоговую службу Российской Федерации; по страховым взносам в Социальный фонд Российской Федерации; отчетности в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации средствами программного продукта «1С:Отчетность»;

- для формирования сведений об администрируемых Комитетом платежах в местный бюджет от физических и юридических лиц, используется

Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП);

- взаимодействие в части операций по счету для учета администрируемых Комитетом поступлений доходов бюджета муниципального образования «городской округ город Курск» проводится по средствам подсистемы управления доходами интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ПУД ЭБ);

- для формирования отчетности контролирующему финансовому органу используется программный продукт «1С:Свод отчетов»;

- для формирования проекта бюджета, сводной бюджетной росписи, расходных расписаний по распределению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предельных объемов финансирования, плана финансирования финансовому органу, используется программный продукт «1С:Бюджет муниципального образования»;

- сведения о принятых бюджетных и денежных обязательствах, а также распоряжения о совершении казначейского платежа размещаются и обрабатываются в Единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС);

- взаимодействие с банком ПАО «Сбербанк России» в части передачи реестров на зачисление денежных средств на лицевые счета сотрудников Комитета в рамках зарплатного проекта, осуществляется с использованием электронного документооборота с обязательным обеспечением защиты информации в соответствии с законодательством РФ на базе программного комплекса «Сбербанк-Онлайн», реестры выводятся на бумажные носители информации;

- взаимодействие с контрагентами (предусмотренное условиями муниципального контракта) в части обмена первичными учетными бухгалтерскими документами в соответствии с требованиями Приказа № 61н.

2.9. Систематизированная и обобщенная информации об объектах бухгалтерского учета, отраженная в регистрах бухгалтерского учета, не подлежит изменению после подписания должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.

Корректировка (уточнение, изменение) систематизированной и обобщенной информации об объектах бухгалтерского учета в связи с исправлением выявленных ошибок производится в соответствии с СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При обнаружении ошибок в выходных формах документов осуществляется анализ ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм с учетом исправлений. Исправления в электронных базах данных без соответствующего документального оформления не допускаются.

Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бюджетного учета (журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия

информации в отчетности в установленном порядке.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются первичным учетным документом, составленным субъектом учета, - Бухгалтерской справкой (форма по ОКУД 0504833), содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бюджетного учета (Журнала операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен, и период, в котором были выявлены ошибки.

Исправительные операции отражаются в отдельном регистре - Журнале по прочим операциям (форма по ОКУД 0504071) с признаком «Исправление ошибок прошлых лет». Информация из указанного Журнала операций также отражается в оборотах Главной книги (форма по ОКУД 0504072) (в момент обнаружения ошибки прошлых лет и осуществления корректировочных записей).

2.10. Надлежащее хранение первичных документов, учетных регистров бюджетного учета, отчетов о финансово-хозяйственной деятельности и балансов, оформление, защиту от несанкционированных исправлений, передачу их в архив обеспечивает заместитель председателя Комитета, курирующий деятельность отдела бухгалтерского учета и отчетности Комитета.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета и бюджетной (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Минкультуры России от 31.03.2015 №526.

Сроки хранения указанных документов определяются пунктом 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558.

Документы, связанные с организацией и ведением бюджетного учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, хранятся не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной отчетности в последний раз.

Документы, удостоверяющие сдачу дел в архив, хранятся постоянно.

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации изымаются регистры бюджетного учета, в том числе в виде электронного документа, копии изъятых документов, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в состав документов бюджетного учета.

Безопасные условия хранения документов бюджетного учета и их защиту от изменений обеспечивает заместитель председателя Комитета,

курирующий деятельность отдела бухгалтерского учета и отчетности, и начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер Комитета.

В случае пропажи или гибели первичных документов председатель Комитета назначает приказом комиссию по расследованию причин пропажи, гибели.

2.11. В случае необходимости формирования копий документов либо регистров учета, бумажные копии электронных документов заверяются лицами, имеющими право первой или второй подписи.

2.12. Персональный состав комиссий, создаваемых в Комитете, утверждается отдельными приказами.

Также отдельными приказами Комитета утверждаются:

перечень лиц, имеющих право первой и второй подписи финансовых и бухгалтерских документов;

перечень материально ответственных лиц;

порядок списания дебиторской задолженности;

регламент работы с дебиторской задолженностью;

положение о табельном учете рабочего времени;

порядок организации и проведения инвентаризации активов и обязательств;

иные решения, необходимые для организации и ведения бюджетного учета.

2.13. Инвентаризация активов и обязательств, а также имущества, учитываемого на забалансовых счетах, проводится в соответствии с требованиями федеральных стандартов для организаций госсектора, Закона № 402-ФЗ и Порядка организации и проведения инвентаризации активов и обязательств в Комитете, утвержденного отдельным приказом Комитета.

В отношении активов и обязательств, а также имущества, учитываемого на забалансовых счетах, проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не могут быть начаты ранее 1 октября отчетного года.

Обязательные инвентаризации проводятся при смене материально ответственных лиц (в день приемки-передачи дел), при передаче (приеме) имущества в пользование (аренду), при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества, при реорганизации, в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций.

Порядок и сроки проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются председателем Комитета, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации является обязательным.

Выявленные при инвентаризации и других проверках расхождения фактического наличия имущества с данными бюджетного учета оформляются и отражаются на счетах бюджетного учета в порядке, предусмотренном Министерством финансов Российской Федерации.

Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности

того месяца, в котором была закончена инвентаризация. Результаты инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бюджетной (финансовой) отчетности, отражаются в годовой бюджетной (финансовой) отчетности.

Оценка соответствия объектов имущества понятию «Актив» осуществляется в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности.

При инвентаризации расчетов проверяется обоснованность сумм, числящихся на соответствующих счетах бюджетного учета Комитета, и состояние дебиторской и кредиторской задолженности.

Инвентаризации подлежат расчеты Комитета с бюджетами Российской Федерации (суммы переплат по налогам и сборам, обязательства по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам), поставщиками, подрядчиками, исполнителями, подотчетными лицами, депонентами, не погашенные виновными лицами суммы потерь и недостач, дебиторами и кредиторами по доходам, другими дебиторами и кредиторами.

Сверка расчетов с поставщиками, подрядчиками, исполнителями должна производиться независимо от наличия задолженности на момент проведения сверки расчетов с организацией.

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

При проведении инвентаризации расходов будущих периодов инвентаризационная комиссия по документам устанавливает сумму, подлежащую отражению на счете расходов будущих периодов. По результатам инвентаризации составляется акт инвентаризации расходов будущих периодов.

При инвентаризации резервов предстоящих расходов проверяется правильность и обоснованность созданных в Комитете резервов на предстоящую оплату отпусков работникам, включая платежи на обязательное социальное страхование. Резерв, отражаемый в годовом балансе, должен быть уточнен, исходя из количества дней неиспользованного отпуска, средней заработной платы работников.

В случае превышения фактически начисленного резерва по предстоящей оплате отпусков над суммой подтвержденных инвентаризацией расчетов в декабре отчетного года производится сторнировочная запись, а в случае недоначисления делается дополнительная запись.

2.14. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе бюджетная (финансовая) отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Комитета и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период (события после отчетной даты).

При ведении бюджетного учета, формировании бюджетной отчетности

показатель существенности информации определяется степенью влияния пропуска или искажения такой информации в бюджетном учете и (или) бюджетной отчетности на принятие пользователем бюджетной отчетности экономического решения, основанного на данных бюджетного учета и (или) бюджетной отчетности.

Существенность информации определяется в зависимости от характера и величины анализируемого показателя бюджетного учета и (или) бюджетной отчетности и от степени влияния его отсутствия или искажения на решения пользователей бюджетной отчетности.

Единый количественный критерий существенности информации в учете и отчетности не применяется, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности, за исключением случаев, когда решение об исправлении таких ошибок принято главным бухгалтером, исходя из его профессионального суждения, по результатам внутреннего и внешнего финансового контроля.

Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями бюджетной отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Комитета. Существенность информации о событиях после отчетной даты определяется главным бухгалтером исходя из величины и характера соответствующих показателей бюджетной отчетности в каждом конкретном случае и исходя из его профессионального суждения.

Результаты инвентаризации расчетов по администрируемым доходам, указывающие на необходимость корректировки данных бюджетного учета, полученные после отчетной даты, но до срока представления отчетности, отражаются в бюджетном учете и бюджетной отчетности как существенное событие после отчетной даты.

2.15. При смене председателя Комитета и (или) главного бухгалтера обеспечивается передача документов бюджетного учета. Передача дел производится на основании приказа председателя Комитета, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел;
- лицо, ответственное за сдачу дел;
- лицо, ответственное за прием дел;
- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел;
- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов;

дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом приема-передачи, в котором в том числе указываются:

- опись переданных документов, их количество и места хранения;
- основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета, выявленные в ходе передачи дел;
- соответствие документов данным бюджетной и налоговой отчетности;
- список отсутствующих документов;
- общая характеристика бюджетного учета и организации внутреннего контроля;
- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, электронных ключей, сертификатов и т.п.;
- дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

III. Методология ведения бюджетного (бухгалтерского) учета в Комитете

3.1. Учет нефинансовых активов

3.1.1. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке: безвозмездного получения; получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок; при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ; при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы, справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Приоритетным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен. В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

При определении справедливой стоимости актива по методу амортизированной стоимости замещения последняя определяется как разница между стоимостью восстановления (воспроизводства) актива или стоимостью замены актива, в зависимости от того, какая из этих величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации, на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями

Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

для иных объектов (ранее не эксплуатируемых) на основании:
данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;

сведений об уровне цен из открытых источников информации;

для иных объектов (бывших в эксплуатации), на основании:
данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

открытой информации о продаже аналогичных объектов.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

справками (другими подтверждающими документами) Росстата;

прайс-листами заводов-изготовителей;

справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;

информацией, размещенной в СМИ, и тому подобное.

В случае невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

3.1.2. Списание муниципального имущества проводится в Комитете в соответствии с порядком списания муниципального имущества муниципального образования «город Курск», утвержденным постановлением Администрации города Курска от 13.08.2021 № 478.

До согласования списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

3.1.3. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем.

3.1.4. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0510448).

3.1.5. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1 - 4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

3.2. Учет основных средств

3.2.1. Материальная ценность подлежит признанию в бюджетном учете в составе основных средств при условии, что прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта учета можно надежно оценить.

Основные средства могут находиться в эксплуатации, в запасе.

При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства и их соответствие данным указанных документов.

3.2.2. Решения по принятию к учету основных средств и нематериальных активов, отнесение материальных ценностей к соответствующей группе нефинансовых активов в случае отсутствия однозначности (основные средства, материальные запасы, капитальные вложения), а также ремонту, комплектации (разукomплектации), монтажу (демонтажу) объектов основных средств принимаются постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с критериями, установленными СГС «Основные средства», СГС «Нематериальные активы», СГС «Запасы», и оформляются унифицированными формами документов (в случае необходимости дополнительно составляется протокол заседания комиссии).

Передача муниципального имущества проводится в Комитете в соответствии с порядком списания муниципального имущества муниципального образования «город Курск», утвержденным постановлением Администрации города Курска от 13.08.2021 № 478.

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств осуществляется согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008) (далее - ОКОФ ОК 013-2014), утвержденного приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст «ОК 013-2014 (СНС 2008) Общероссийский классификатор основных фондов», к группировке объектов основных фондов по подразделам и пункту 3 СГС «Единый план счетов».

Материальные ценности, которые в соответствии с ОКОФ ОК 013-2014 отнесены к основным фондам, но в соответствии с нормативными правовыми актами Минфина России относятся к материальным запасам (несмотря на срок полезного использования материальных ценностей более 12 месяцев), принимаются к учету в составе материальных запасов.

3.2.3. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту основного средства (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно) присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в Комитет. Изменение порядка

формирования инвентарных номеров не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, которые эксплуатировались в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

3.2.4. Наименование основного средства в документах, оформляемых в Комитете, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах.

Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты отражаются в учете по следующим правилам:

наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями настоящей Учетной политики.

3.2.5. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в Комитете сотрудниками ответственными за их эксплуатацию.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

3.2.6. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бюджетной (бухгалтерской) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

При безвозмездном получении имущества от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1 - 4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций

(услуг), в которых они подлежат использованию.

3.2.7. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей Учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

3.2.8. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей Учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, производится пересчет начисленных сумм амортизации. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

3.2.9. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

3.2.10. В соответствии с правом самостоятельно устанавливать группы основных средств, для которых будет производиться изменение балансовой стоимости при замене частей, предоставленным субъектам учета на основании СГС «Основные средства», принять, что Комитет ни для каких групп основных средств не будет изменять балансовую стоимость основных средств при замене частей.

Пункты 27,28 СГС «Основные средства» Комитетом не применяются.

3.2.11. В случае, когда объекты основных средств изменили из новых условий их использования свое первоначальное назначение, по решению комиссии по поступлению и выбытию активов, такие объекты учета реклассифицируются в иную группу объектов учета (например, в материальные запасы), при этом стоимость объекта учета не изменяется, а выбытие объекта и отражение его в другой группе отражается в учете одновременно.

3.2.13. Объекты основных средств, в отношении которых при проведении инвентаризации комиссией установлена невозможность (неэффективность) получения полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение полезного потенциала (оценка соответствия объектов имущества понятию «Актив»), отражаются на забалансовом учете. Определить, что такая оценка проводится в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой бюджетной (финансовой) отчетности.

3.2.14. Амортизация в целях бюджетного учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным методом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизаций, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

Выбранный метод начисления амортизации применяется относительно объекта основных средств последовательно от периода к периоду. Кроме случаев изменения ожидаемого способа получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта основных средств.

Начисление амортизации по объекту основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется, или удерживается для последующего списания.

Начисление амортизации на права пользования нефинансовыми активами, учтенными Комитетом на счете 1 111 40 000, производится ежемесячно равномерно в течение установленного срока пользования.

3.2.15. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый Коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

3.2.16. Объекты основных средств принимаются к бюджетному учету по их первоначальной стоимости, которую на момент приобретения формируют суммы фактических вложений Комитета.

Стоимость расходов, связанных с приобретением объектов основных средств, распределяется по видам объектов основных средств. Определение первоначальной стоимости объектов основных средств при их создании в рамках исполнения муниципальных контрактов по благоустройству территорий производится специалистами подведомственного Комитету

учреждения МКУ «Управление капитального строительства города Курска». По итогам предоставляется справка о балансовой стоимости по объекту.

Принятие к учету объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации, осуществляется на основании первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права.

3.2.17. Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации, в случае если нормативный срок использования не установлен законодательством, определяется из ожидаемого срока получения полезного потенциала, заключенного в активе, и рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества и (или) на основании решения комиссий по поступлению и выбытию активов в порядке установленным пунктом 35 СГС «Основные средства».

3.2.18. Основные средства стоимостью свыше 10 000 рублей принимаются к бюджетному учету на основании акта приема-передачи объекта нефинансовых активов (форма по ОКУД 0510448). Указанные акты прилагаются к журналу операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов,

3.2.19. Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно принимаются к бюджетному учету на основании приходной товарной накладной, акта приемки материальных ценностей (нефинансовых активов). Принятие к учету оформляется справкой (форма по ОКУД 0504833) или приходным ордером на приемку материальных ценностей (форма по ОКУД 0504207), указанные документы прилагаются к журналу операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

3.2.20. Для учета основных средств применяются инвентарные карточки.

В инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031) и инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504032) отражается полный состав объекта основных средств в случае, если составные части объекта основных средств имеют индивидуальные заводские (серийные) номера. По объектам оборудования, транспортных средств, электронно-вычислительной, бытовой техники, приборов и инструментов дополнительно отражается наименование марки (модели).

Наименование марки (модели) отражается в соответствии с документами производителя, технической документацией.

В инвентарную карточку вносятся сведения о наличии драгоценных металлов, содержащихся в объектах учета, на основании технической документации (паспорт, формуляр, этикетка, руководство по эксплуатации и т.п.).

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031) ведется в виде электронного документа (регистра). Документ

формируется на бумажном носителе по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. Учет нематериальных активов

К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности Комитет, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в СГС «Нематериальные активы».

Единицей бюджетного учета нематериальных активов является инвентарный объект.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета.

Стоимость иных расходов, связанных с приобретением нематериальных активов, распределяется пропорционально стоимости приобретаемых нематериальных активов.

Модернизация нематериальных активов оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма по ОКУД 0504103).

По объектам нематериальных активов амортизация начисляется последним днем текущего месяца в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

Начисление амортизации объекта нематериальных активов производится линейным методом, который предполагает равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

3.4. Учет произведенных активов

Единицей бюджетного учета произведенного актива является инвентарный объект.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту произведенного актива присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

К произведенным активам относятся земельные участки, используемые Комитетом на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости), а также земельные участки, по которым собственность не разграничена, вовлекаемые в хозяйственный оборот.

Земельные участки учитываются на аналитическом счете учета 1 103 11 000 «Земля - недвижимое имущество учреждения» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка,

граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, в условной оценке, один объект - 1 рубль.

3.5. Учет материальных запасов

3.5.1. В составе материальных запасов учитываются материальные ценности, используемые в деятельности Комитета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, не зависимо от их стоимости.

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 (бумага, письменные принадлежности, клей, линейки, ножницы, степлеры, антистеплеры, дыроколы, настольные наборы, фоторамки, фотоальбомы и прочее);

- инвентарь для уборки офисных помещений: швабры, веники, ведра и другие.

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

- электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и другие.

При принятии к бюджетному учету материальных запасов, используемых в деятельности Комитета в течение периода, превышающего 12 месяцев, срок их полезного использования определяет постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов Комитета.

3.5.2. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

Иные расходы, связанные с приобретением различного вида материальных запасов, распределяются пропорционально стоимости видов материальных запасов.

3.5.3. В составе прочих материальных запасов учитывается бланочная продукция, ценные подарки, сувенирная продукция, иные материальные ценности, предназначенные для целей награждения (дарения), бланки строгой отчетности, приобретенные в целях выполнения функциональной деятельности.

С момента выдачи со склада материальных ценностей в виде ценных подарков материально ответственному лицу, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных

подарков, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их передачи (вручения). По факту документального подтверждения выдачи ценных подарков (сувенирной продукции) их стоимость относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 140120272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года»).

Списание выданных материальных ценностей в виде ценных подарков (предметов подарочного фонда) осуществляется по Акту о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0510460).

3.5.4. Признание запасов в качестве активов прекращается в случае их выбытия по основаниям и с соблюдением критериев, определенных СГС «Запасы».

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

3.5.5. Для оформления внутреннего перемещения и (или) списания (выбытия) материальных запасов в Комитет применяются унифицированные формы, утвержденные Приказом № 61н и Приказом № 52н, в случае отсутствия аналогичных форм в Приказе № 61н.

Первичные документы по движению материальных запасов должны быть тщательно оформлены и содержать подписи лиц, совершивших операции.

3.5.6. Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям, количеству и материально ответственными лицам в Карточках учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504043).

3.6. Учет вложений в нефинансовые активы

Учет вложений в нефинансовые активы ведется на счете 1 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы».

3.6.1. Затраты по созданию новых объектов в ходе исполнения муниципальных контрактов по благоустройству территорий, охраны окружающей среды, строительства, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, модернизации, техническому перевооружению, дооборудованию относятся на счета 1 106 11 000 «Вложения в основные средства - недвижимое имущество», 1 106 31 000 «Вложения в основные средства - иное движимое имущество».

К реконструкции объектов капитального строительства относится изменение параметров объектов капитального строительства, их частей (высоты, количества этажей, площади, объема), в том числе надстройка, перестройка, расширение объекта капитального строительства, а также замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций объекта капитального строительства, за исключением замены отдельных элементов конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели конструкций элементы и (или) восстановление указанных элементов.

При реконструкции объектов капитального строительства, исходя из сложившихся градостроительных условий и действующих норм проектирования, могут осуществляться:

изменение планировки помещений, возведение надстроек, встроек,

пристроек, а при наличии необходимых оснований - их частичная разборка; повышение уровня инженерного оборудования, включая реконструкцию наружных сетей (кроме магистральных);

улучшение архитектурной выразительности зданий (объектов), а также благоустройство прилегающих территорий.

К работам по капитальному ремонту объектов капитального строительства относятся: замена и (или) восстановление строительных конструкций объектов капитального строительства или элементов таких конструкций, за исключением несущих строительных конструкций, замена и (или) восстановление систем инженерно-технического обеспечения и сетей их элементов, а также замена отдельных элементов несущих строительных конструкций на аналогичные или иные улучшающие показатели и (или) восстановление указанных элементов.

Капитальный ремонт включает устранение неисправностей всех изношенных элементов, восстановление или замену (кроме полной замены каменных и бетонных фундаментов, несущих стен и каркасов) их более долговечные и экономичные, улучшающие эксплуатационные показатели ремонтируемых объектов. При этом может осуществляться экономически целесообразная модернизация объекта: улучшение планировки, увеличение количества и качества услуг, оснащение недостающими видами инженерного оборудования.

Выполняемые работы оформляются первичными учетными документами, утвержденными постановлениями Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве», от 11.11.1999 № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно - строительных работ», а также иными документами предусмотренными условиями муниципальных контрактов.

3.6.2. Затраты по созданию многолетних насаждений по муниципальным контрактам до принятия их в эксплуатацию в составе основных средств учитывают в составе капитальных вложений в основные средства.

На этапе капитальных вложений формируется первоначальная стоимость объектов нефинансовых активов, впоследствии принимаемых в составе основных средств. Первоначальная стоимость созданного объекта основных средств определяется компетентными сотрудниками Комитета в области озеленения территорий. Результат оформляется справкой о сумме капитальных вложений в многолетние насаждения.

Капитальные вложения в многолетние насаждения включаются в состав основных средств в сумме вложений, по решению комиссии по поступлению и выбытию активов. При этом объект, переводимый из состава капитальных вложений в состав основных средств, должен быть приведен в состояние пригодное для использования.

3.7. Обесценение активов

В целях формирования и отражения в отчетности достоверной оценки стоимости активов, в рамках инвентаризации, проводимой перед составлением годовой бюджетной отчетности, осуществляется проверка наличия признаков возможного обесценения соответствующих активов, а также проверка наличия признаков уменьшения или отсутствия ранее признанного убытка от обесценения.

Комиссия проводит поверку наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) в отношении всех нефинансовых активов за исключением запасов в соответствии с требованиями, установленными СГС «Обесценение активов».

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) председатель Комитета по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (или об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом Комитета с указанием метода, которым стоимость будет определена.

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, его необходимо отразить в учете.

Одновременно при принятии решения об определении справедливой стоимости оценивается необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока его полезного использования.

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833) и приказа председателя Комитета.

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.

Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается.

В этом случае председатель Комитета по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

Информация о результатах признания (восстановления) убытков от обесценения актива раскрывается в бюджетной отчетности.

3.8. Учет денежных средств и денежных документов

Учет кассовых операций осуществляется согласно Указаниям 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».

Лимит денежного остатка в кассе Комитета не устанавливается.

В Комитете ведут кассовую книгу (форма по ОКУД 0504514) автоматизированным способом с выводом на бумажный носитель.

В случае наличия денежных документов (марки, маркированные конверты) ведется отдельная кассовая книга (форма по ОКУД 0504514). Денежные документы принимаются и хранятся в кассе, учитываются по фактической стоимости на счете 1 201 35 000 «Денежные документы».

3.9. Расчеты с подотчетными лицами

3.9.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Выдача денежных средств работникам (за исключением расчетов по заработной плате) может производиться:

под отчет;

в порядке возмещения расходов, произведенных из личных средств работника.

Компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов производятся путем перечисления средств на банковские счета физических лиц - сотрудников.

3.9.2. Денежные средства выдаются под отчет:

на командировочные расходы - на основании Решения о командировании председателя Комитета и согласно письменному заявлению подотчетного лица на выдачу аванса, составленному в ПП 1С: БГУ и содержащему запись о назначении аванса, расчет (обоснование) размера аванса и о сроке, на который выдаются денежные средства;

на хозяйственные нужды согласно заявке-обоснованию закупки через подотчетное лицо (форма 0510521), согласованной начальником отдела муниципального заказа и утвержденной председателем Комитета с указанием Ф.И.О. подотчетного лица (работника, с которым заключен договор о материальной ответственности), суммы аванса и цели расходов.

Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту подотчетного или материально ответственного лица.

Выдача средств под отчет производится штатным работникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета. В исключительных случаях, по решению лица, имеющего право первой подписи на распорядительных и расчетных документах, допускается выдача денежных средств штатному работнику, имеющему задолженность за ранее полученные суммы.

Командированному работнику перед отъездом в служебную командировку выдается в подотчет денежный аванс в размере предполагаемой суммы, причитающейся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных.

Предполагаемые суммы на оплату проезда и найма жилого помещения определяются на основании данных, полученных из гостиниц, организаций, осуществляющих транспортное обслуживание, в том числе информации, полученной из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.9.3. Подотчетные лица в срок, не превышающий трех рабочих дней после истечения срока, на который выданы денежные средства и (или) денежные документы под отчет, или со дня выхода на работу, обязаны предъявить Авансовый отчет (форма по ОКУД 0504505) об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним. В исключительных случаях срок предоставления Авансового отчета (форма по ОКУД 0504505) может быть продлен на основании служебной записки подотчетного лица, согласованной с лицом, имеющим право первой подписи на распорядительных и расчетных документах, с указанием причин необходимости продления срока.

3.9.4. Проверка Авансового отчета, его утверждение и окончательный расчет по суммам, выданным в подотчет, осуществляются в срок, не превышающий пять рабочих дней после дня истечения срока представления Авансового отчета.

3.9.5. Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения в кассу неиспользованного аванса служит Авансовый отчет (форма по ОКУД 0504505), утвержденный председателем Комитета или лицами, имеющими право первой подписи на распорядительных и расчетных документах и (или) заявление на возмещение расходов.

3.9.6. Суммы финансовых требований по компенсации затрат государства к получателям авансовых платежей (по своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц) отражаются на основании Авансового отчета (форма по ОКУД 0504505):

при возмещении авансов текущего финансового года - по дебету счета 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» с использованием кода расходов бюджета в 1 - 17 разрядах номера счета и кредиту счетов аналитического учета счета 1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами»;

при возмещении авансов прошлых лет - по дебету счета 1 209 36 000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» с использованием кода доходов бюджета в 1 - 17 разрядах номера счета и кредиту счетов аналитического учета счета I 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами». При завершении текущего финансового года остатки непогашенной дебиторской задолженности переносятся бухгалтерской записью по дебету счета КДБ 1 209 36 000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» и кредиту счета КРБ 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат». Операция по переносу остатков задолженности осуществляется до отражения операций по закрытию счетов при завершении финансового года.

3.9.7. Выдача под отчет денежных документов (марки, конверты и т.д.) может производиться подотчетному лицу независимо от наличия денежных документов в подотчете, на основании заявления (приложение 5 к Учетной политике).

3.9.8. Передача выданных под отчет денежных средств, денежных документов одним работником другому запрещается.

3.9.9. Авансовый отчет по израсходованным денежным документам предоставляется в отдел бухгалтерского учета и отчетности лицом, получившим денежные документы в подотчет, до подачи очередного заявления на выдачу денежных документов, но не позднее окончания отчетного года. К авансовому отчету прилагается Отчет о почтовых расходах, согласно приложению 6 к Учетной политике, копии реестров на отправку исходящей корреспонденции.

3.10. Учет расчетов с дебиторами

3.10.1. Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 1 206 11 000.

3.10.2. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 1 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

3.11. Учет расчетов по доходам

3.11.1. Полномочия Комитета по администрированию доходов бюджета города Курска регламентируются постановлением Администрации города Курска от 27.10.2021 № 651 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета города Курска, порядка и сроков внесения изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета города Курска».

Бюджетный учет начисленных и поступивших администрируемых доходов ведется по соответствующему бюджету бюджетной системы Российской Федерации в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

3.11.2. Комитет администрирует поступления в бюджет на счете КДБ 1 210 02 000 на основании:

первичных документов, согласно которым операции отражаются на лицевом счете администратора доходов в бюджет;

выписок из лицевого счета администратора доходов бюджета (форма по ОКУД 0531761).

3.11.3. Порядок бюджетного учета требований (претензий), предъявляемых в досудебном порядке подрядчику (исполнителю), нарушившему условия государственного контракта.

Моментом признания дохода от сумм принудительного изъятия (неустойки (штрафа, пени)), образовавшегося в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных

случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (далее – штрафных санкций), является дата предъявления требования (претензии) поставщику (подрядчику, исполнителю).

Начисление дохода от сумм штрафных санкций или его уменьшение в рамках досудебного урегулирования спора по выставленным требованиям (претензиям) осуществляется на основании Извещения о начислении доходов (уточнении начислений) (ОКУД 0510432) либо Ведомости начисления доходов бюджета (ОКУД 0510837).

3.11.4. Учет осуществляется администратором доходов по счетам бюджетного учета:

1 205 00 000 «Расчеты по доходам» (активно-пассивный счет);

1 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» (активно-пассивный счет);

1 210 02 000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет»;

1 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами»;

1 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет»;

1 401 10 100 «Доходы экономического субъекта»;

1 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

1 401 40 000 «Доходы будущих периодов».

3.11.5. При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, иными действиями, следует исходить из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба. Под текущей восстановительной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

На суммы недостач, хищений, потерь от порчи, иных ущербов, не признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы передаются для предъявления гражданского иска либо возбуждения в установленном порядке уголовного дела. При получении решения суда суммы, предъявленного к возмещению ущерба, уточняются в соответствии с решением суда, исполнительным листом либо по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации.

3.11.6. Прекращение признания (выбытие с балансового учета) дебиторской задолженности по доходам осуществляется при выявлении несоответствия дебиторской задолженности по доходам критериям признания актива (дохода). Дебиторская задолженность по доходам, не исполненная должником (плательщиком) в срок и не соответствующая критериям признания ее активом, признается сомнительной (нереальной к взысканию).

Прекращение признания (выбытия) с балансового учета сомнительной задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

Списанная с баланса сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов учитывается на забалансовом счете 04 «Сомнительная

задолженность» с момента принятия комиссией по поступлению и выбытию активов решения о списании.

Признание задолженности по платежам в бюджет безнадежной к взысканию осуществляется в соответствии с общими требованиями к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393.

Порядок списания Комитетом начисленных сумм дебиторской задолженности, утверждается отдельным приказом Комитета.

3.12. Учет расчетов по принятым обязательствам

3.12.1. Для отражения начислений по заработной плате сотрудников (работников), пособий, иных выплат, а также удержаний из сумм начислений (налогов, удержаний по исполнительным листам и иных удержаний) применяется Расчетная ведомость (форма по ОКУД 0504402).

Табель учет использования рабочего времени (форма по ОКУД 0504421) (далее – табель) в Комитете применяется для регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Изменения списочного состава работников в табеле производятся на основании документов по учету труда и его оплаты (приказы на прием, увольнение, перевод, приказы на отпуска и т.п.).

Табель ведется ежемесячно. При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление табеля, факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе с поздним представлением документов) лицо, ответственное за составление табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий табель, составленный с учетом изменений. При формировании табеля календарные дни месяца расчетного периода до принятия работника и (или) после его увольнения заполняются прочерком. Для расчета аванса заполняется табель за первую половину текущего месяца.

3.12.2. Выплата заработной платы осуществляется безналичным порядком посредством перечисления средств на банковские (зарплатные) карты работников.

Перечисление Комитетом заработной платы и других выплат, обусловленных трудовыми договорами, в пользу работников на банковские карты отражается по дебету счета 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Сроки выплаты денежного содержания (оплаты труда) в Комитете определяются трудовыми договорами с сотрудниками и отдельными приказами Комитета.

3.12.3. Начисление и выплата вознаграждений лицам по гражданско-правовым договорам осуществляется в соответствии с условиями договора

и на основании документа, подтверждающего выполнение сторонами обязательств.

3.12.4. Один раз в месяц работникам под роспись выдаются расчетные листки, содержащие детальную информацию обо всех видах выплат, входящих в состав заработной платы и начисленных работнику и произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетный листок (приложение 7 к Учетной политике) формируется в используемом программном продукте по начислению заработной платы.

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (форма по ОКУД 0504071) ведется отдельно по кодам финансового обеспечения деятельности и отдельно по счетам:

КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам».

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (форма по ОКУД 0504071). Персонифицированный учет расчетов с получателями выплат (в разрезе контрагентов) ведется в программном комплексе «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения 8», с проведением сверки персонифицированных данных управленческого учета с показателями балансовых счетов, осуществляемой ежеквартально по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом.

3.12.5. Регистрация исполнительных листов, предусматривающих удержания из денежного содержания (оплаты труда) муниципальных служащих и работников Комитета, производится по мере их поступления в Журнале учета исполнительных листов согласно приложению 8 к Учетной политике.

3.12.6. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется на основании предъявленных к оплате счетов, накладных, актов выполненных работ и других первичных учетных документов. Счета прилагаются к Журналу операций с безналичными денежными средствами, накладные, акты выполненных работ и другие первичные учетные документы, подтверждающие принятие денежных обязательств Комитета, прилагаются к Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

3.12.7. Комитет ведет учет внутренних расчетов между главным распорядителем и получателями бюджетных средств нефинансовых и финансовых активов по счету 1 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты».

Внутренними расчетами между главным распорядителем и получателями бюджетных средств является передача нефинансовых и финансовых активов, приобретенных в рамках бюджетной деятельности.

3.13. Учет денежных средств во временном распоряжении

3.13.1. К средствам, поступающим во временное распоряжение Комитета, относятся обеспечительные платежи, в том числе суммы, перечисляемые (вносимые) участниками торгов в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях обеспечения заявок на участие в конкурсах, а также в целях обеспечения исполнения контрактов.

Банковские гарантии, предоставленные в обеспечение участия в конкурсе (закрытом аукционе), а также в обеспечение исполнения контракта в соответствии с пунктом 239 СГС «Единый план счетов» подлежат учету на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

3.13.2. Учет операций по движению денежных средств на счетах 3 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» ведется Комитетом в Журнале операций с безналичными денежными средствами (форма по ОКУД 0504071) на основании документов, приложенных к выпискам из лицевых счетов для учета средств, поступающих в их временное распоряжение. Учет операций по движению средств, поступивших во временное распоряжение, одновременно ведется на забалансовых счетах 17 «Поступления денежных средств» и 18 «Выбытия денежных средств».

3.13.3. Записи в Журнал операций с безналичными денежными средствами производятся по мере совершения операций на лицевом счете.

3.13.4. Денежные средства, полученные во временное распоряжение в целях обеспечения заявок на участие в конкурсах, а также в целях обеспечения исполнения контрактов, подлежат перечислению в доход федерального бюджета при отказе единственного участника аукциона от заключения государственного контракта.

3.14. Учет финансового результата

3.14.1 Доходы будущих периодов.

Счет 1 401 40 000 «Доходы будущих периодов» применяется для учета сумм доходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, в том числе:

на счете 1 401 40 121 «Доходы будущих периодов от операционной аренды» – предстоящие доходы от предоставления права пользования активом признаются в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды. Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды;

на счетах 1 401 40 18X «Доходы будущих периодов от безвозмездного права пользования» – показатели в размере рыночной стоимости арендных платежей за три года. Справедливая стоимость арендных платежей признается отложенными доходами от предоставления права пользования активом в течение срока пользования имуществом равномерно (ежемесячно) и относятся на финансовый результат текущего периода;

на счете 1 401 40 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)» – ожидаемые доходы от выставленных претензий к поставщику услуг за нарушения условий государственного контракта, оспариваемых

исполнителями государственного контракта.

на счете 1 401 40 165 «Доходы будущих периодов от безвозмездных денежных поступлений капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) – отражаются доходы от целевых пожертвований, предоставляемых с определенными условиями. По мере достижения целей и реализации условий договора пожертвования, доходы будущих периодов от пожертвований признаются в составе доходов текущего отчетного периода.

3.14.2. Расходы будущих периодов.

Счет 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов» применяется для учета сумм расходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

К расходам будущих периодов относятся расходы, связанные:

расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов (оплата договора по использованию лицензионного программного обеспечения);

со страхованием имущества, гражданской ответственности;

с выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска.

Расходы по договорам страхования имущества, гражданской ответственности списываются в учете на финансовый результат текущего финансового года по окончании отчетного периода (года), к которому они относятся.

Отнесение расходов, связанных с выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска, на финансовый результат текущего финансового года оформляется:

по сотрудникам Комитета – ежеквартально, последним днем отчетного квартала;

по уволившимся сотрудникам – в день осуществления окончательного расчета.

Расходы будущих периодов, сформированные за счет приобретения неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов и расходов по ОСАГО, списываются в учете на финансовый результат текущего финансового года по окончании отчетного периода (года), к которому они относятся.

3.14.3. Резервы предстоящих расходов.

Для отражения информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов в целях равномерного включения расходов на финансовый результат Комитета по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения, применяется счет аналитического учета счета 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

Резервы формируются в целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах по методу начисления, предусматривающему

отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства.

Формирование резерва (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений. Размер резерва не ограничен. Период, на который создается резерв, ограничен сроком исполнения обязательства, в отношении которого создан резерв.

Резерв предстоящих расходов признается в сумме расчетно-документальной обоснованной оценки, проведенной на отчетную дату либо на иную дату признания резерва.

Операции по формированию резервов отражаются по кредиту счета 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» и дебету соответствующих счетов аналитического учета 1 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

Одновременно с формированием резерва предстоящих расходов в учете отражается принятие обязательств в сумме сформированных резервов с применением счета 1 502 99 «Отложенные обязательства».

Операции по использованию резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями: начисление расходов (расчетов по обязательствам), на которые был ранее образован резерв, отражается по дебету счета 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам», 1 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование, начисляется (корректируется) ежемесячно последним днем отчетного месяца на основании сведений о количестве дней отпуска, право на предоставление которого имеют сотрудники (работники) за фактически отработанное время, предоставленных кадровой службой Комитета.

Отложенное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование, определяется как сумма резерва на оплату предстоящих отпусков за фактически отработанное время и сумма резерва на оплату страховых взносов на обязательное социальное страхование.

Сумма резерва на оплату предстоящих отпусков определяется персонафицированно по каждому сотруднику (работнику) Комитета:

Резерв на оплату отпусков = $(K * ЗП_{ср})$,

где:

K – количество не использованных дней отпуска каждого сотрудника за период с начала работы на дату расчета (конец отчетного периода);

$ЗП_{ср}$ – среднедневная оплата.

Резерв на уплату страховых взносов рассчитывается сотрудникам:

Резерв страховых взносов = $(K * ЗП_{ср1}) * C$,

где:

C – ставка страховых взносов.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

При недостаточности суммы резерва осуществляется его изменение (уточнение).

Начисление (увеличение) суммы резерва относится на финансовый результат (расходы Комитета).

Корректировка резерва осуществляется путем сопоставления резерва, начисленного на установленную дату, с остатком резерва на эту дату и соответствующего увеличения (уменьшения) резерва.

Резервы используются только на покрытие тех расходов, в отношении которых они были созданы.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Остаток резервов уточняется и корректируется при проведении инвентаризации.

3.15. Санкционирование расходов бюджета

3.15.1. Комитет ведет учет санкционирования расходов по главному распорядителю и получателю бюджетных средств в разрезе бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

Операции по санкционированию расходов бюджета отражаются на следующих счетах:

принятие к учету лимитов бюджетных обязательств - на счете 1 501 00 000 «Лимиты бюджетных обязательств»;

принятие к учету бюджетных ассигнований - на счете 1 503 00 000 «Бюджетные ассигнования»;

принятие к учету бюджетных и денежных обязательств - на счете 1 502 00 000 «Обязательства».

При этом в 22-м разряде номера счета указывается код аналитического учета соответствующего финансового года:

- 1- текущий финансовый год;
- 2- первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год);
- 3- второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным);
- 4- второй год, следующий за очередным.

3.15.2. Бюджетный учет операций по санкционированию расходов бюджета ведется в соответствии с пунктами 207 - 264 СГС «План счетов бюджетного учета».

3.15.3. Бюджетные обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах доведенных лимитов

бюджетных обязательств (ЛБО). Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет. К принимаемым бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными (конкурс, аукцион, запросы котировок и предложений) способами в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.15.4. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, плана-закупок. Учет обязательств осуществляется на основании:

фонда оплаты труда (по заработной плате) при поступлении лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год;

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;

требования об уплате неустойки (пени, штрафа);

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 председателем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

3.15.5. Денежные обязательства принимаются в пределах доведенных бюджетных обязательств:

при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат - на основании платежной ведомости при начислении аванса и расчетно-платежной ведомости при начислении заработной платы и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - на основании расчетно-платежной ведомости и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

по разовым сделкам без заключения договоров - на основании документов о фактически произведенных расходах (счета, акты выполненных работ, товарные накладные, товарные чеки и другие аналогичные документы) в соответствии с решением руководителя и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

при расчетах с подотчетными лицами — на основании приказов о командировании и проведенных расходов по принятому авансовому отчету и отражаются в бюджетном учете на дату утверждения авансового отчета;

по подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды, - на дату утверждения авансового отчета;

при получении документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приема-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказание услуг (акт выполненных работ, услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура) и учитываются по дате постановления на учет в органе, организующем исполнение бюджета;

по начисленным налогам и сборам - на основании налоговых деклараций в момент образования кредиторской задолженности;

по уплате членских взносов в профсоюзные организации, требования об уплате неустойки (пени, штрафа), по исполнительным документам — на основании поступивших документов об удержании, исчислении удержаний.

3.15.6. Бюджетный учет операций с бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств осуществляется согласно выпискам из лицевых счетов, открытых в органах Федерального казначейства, уведомлений и справок-уведомлений комитета финансов города Курска, расходных расписаний, заявок на кассовый расход и иных аналогичных документов, установленных законодательством Российской Федерации.

3.15.7. Аналитический учет обязательств, отраженных на счетах санкционирования, осуществляется в разрезе кредиторов (поставщиков, подрядчиков, исполнителей договоров, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства, и (или) контрактов (договоров).

3.17. Особенности учета на забалансовых счетах

3.17.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями пунктов 220 - 293 СГС «Единый план счетов».

Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

по остаточной стоимости объекта учета;

в условной оценке один объект, один рубль - при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок, если иное не предусмотрено положениями пунктов 220 - 293 СГС «Единый план счетов» и настоящей Учетной политики.

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.

3.17.2. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» осуществляется учет:

прав ограниченного пользования чужими земельными участками (сервитутов). Основание: выписка из Единого государственного реестра недвижимости о регистрации сервитута на основании судебного акта или соглашения;

прав пользования имуществом, полученных по договорам безвозмездного

пользования на неопределенный срок, при наличии распорядительных документов о передаче объектов нефинансовых активов пользователю (арендатору) в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию и (или) при наличии организационно-распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества;

имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется Комитет при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления;

имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

объектов, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления;

объектов недвижимого имущества, полученных от балансодержателя (собственника) имущества, в течение времени оформления государственной регистрации права оперативного управления (до момента принятия к учету в составе основных средств недвижимого имущества) (письмо Минфина России от 14.10.2015 № 02-07-10/58921).

Аналитический учет по забалансовому счету 01 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504041) в программном продукте 1С и при необходимости выводится на бумажный носитель.

3.17.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются:

материальные ценности (нефинансовые активы), списанные с балансового счета 1 101 00 000 и ожидающие утилизации в условной оценке: один объект, один рубль;

объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива) до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот или списания).

Учет осуществляется:

по остаточной стоимости (при наличии),

в условной оценке один объект, один рубль - при полной амортизации объекта.

С целью раскрытия информации в пояснительной записке вводится дополнительная аналитика (субконто): «Выведенные из эксплуатации».

Объекты учета, не соответствующие условиям активов, выявляются в ходе проведения инвентаризации. Данные о них отражаются в графах 17, 18 инвентаризационной описи (форма по ОКУД 0504087).

3.17.4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет бланков строгой отчетности в условной оценке: один бланк – один рубль,

в разрезе ответственных за их хранение и выдачу лиц и мест хранения.

Перечень лиц, ответственных за получение, учет, хранение, выдачу бланков строгой отчетности, в Комитете устанавливается приказом председателя Комитета, с ними заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах или сейфах. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.

Использованные, испорченные и недостающие бланки строгой отчетности списываются с забалансового учета на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (форма по ОКУД 0510461).

Аналитический учет по забалансовому счету 03 ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (форма по ОКУД 0504045):

по виду, серии и номеру бланков строгой отчетности;

по местам их хранения - ответственным лицам.

3.17.5. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» ведется учет списанной с баланса сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия решения о ее списании с балансового учета.

Решение комиссии о списании с балансового учета задолженности неплатежеспособных дебиторов принимается с учетом:

сведений, выявленных в ходе проведения инвентаризации, в отношении дебиторской задолженности, обладающей признаками нереальной к взысканию;

документов, подтверждающих наличие рисков невозможности взыскания дебиторской задолженности.

Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

При возобновлении процедуры взыскания дебиторской задолженности или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счет (лицевой счет) Комитета указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета. Суммы, полученные в погашение этой задолженности, списываются со счета 04 и подлежат перечислению в доход бюджета.

Списание задолженности с забалансового учета Комитета осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации,

оформленного предусмотренными Приказом № 61н унифицированными формами документов, в случае их отсутствия протоколом комиссии и приказом председателя Комитета.

3.17.6. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются:

учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения призы, знамена, кубки учитываются в течение всего периода нахождения в условной оценке: один предмет, один рубль;

материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются до момента вручения: по стоимости приобретения;

по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций госсектора);

по справедливой стоимости (при получении от организаций негосударственного сектора).

3.17.7. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» отражается обеспечение обязательства в виде банковской гарантии.

Принятие к учету банковской гарантии отражается датой предоставления банковской гарантии.

Выбытие банковской гарантии с учета отражается не позднее следующего дня от даты прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (даты приемки работ по исполнению контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией или даты исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана Гарантия).

3.17.8. Забалансовый счет 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения» открывается к счетам 1 201 34 «Денежные средства учреждения» и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом федерального казначейства (финансовым органом), а также в кассу.

3.17.9. Забалансовый счет 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения» открывается к счетам 1 201 34 «Денежные средства учреждения» и предназначен для аналитического учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с лицевого счета, открытого органом федерального казначейства (финансовым органом), а также из кассы. По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком «минус». По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком «минус».

3.17.10. Забалансовый счет 20 «Задолженность не востребованная кредиторами» предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами

требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором, а также кредиторская задолженность, образовавшаяся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов (далее – задолженность, невостребованная кредиторами).

Задолженность Комитета, невостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Списание с забалансового учета задолженности учреждения, невостребованной кредиторами, осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии, письменного обоснования и приказа председателя Комитета.

Для принятия решения о списании кредиторской задолженности к проекту приказа (распоряжения) на списание прилагается письменное обоснование осуществляемого списания задолженности с указанием сроков ее образования, описанием соответствующего обязательства (наименование, номер и дата договора, предмет обязательства, реквизиты первичных учетных документов по принятию обязательств и его оплате), раскрытием имевшей место переписки с кредитором, указанием принимаемых им мер для взыскания задолженности.

3.17.11. Забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации» предназначен для учета находящихся в эксплуатации Комитета объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Учет ведется по балансовой стоимости введенных в эксплуатацию объектов.

Аналитический учет по счету ведется по наименованиям, количеству и материально ответственным лицам в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504041), которая формируется по счету ежегодно, для оперативного аналитического учета ежеквартально формируется оборотная ведомость по основным средствам в оперативном учете. На бумажный носитель выводится при списании основных средств либо при возникновении необходимости.

3.17.12. Забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» предназначен для учета данных об объектах аренды на льготных условиях, а также о предоставленном (переданном) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, имуществе, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

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

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится

на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в программном продукте 1С.

3.17.13. Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» предназначен для учета спецодежды и иного имущества, выданного в личное пользование сотрудникам для выполнения должностных обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Объекты имущества принимаются к забалансовому учету на счет 27 на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится согласно первичному учетному документу по стоимости, по которой объекты были ранее приняты.

Основанием для принятия объектов к забалансовому учету является Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (форма по ОКУД 0510434) либо Акта списания материальных запасов (ОКУД 0510460).

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в Карточке учета имущества в личном пользовании (форма по ОКУД 0509097).

Выбытие имущества с забалансового счета 27 может осуществляться в случае:

его непригодности для дальнейшего использования, в том числе по причине физического или морального износа, порчи;

гибели или уничтожения имущества, увольнения сотрудника, недостачи, хищения и т.п.

Основанием для списания является Акт о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0510460), Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454).

Если выбытие имущества связано с возвратом его в места хранения Комитета (на склад и т.п.), передача может оформляться Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0510450).

IV. Отдельные вопросы учета

4.1. События после отчетной даты

4.1.1. Событиями после отчетной даты признаются факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной (финансовой) отчетности.

К событиям после отчетной даты относятся:

события, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату

(корректирующие события после отчетной даты);

события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты (не корректирующие события после отчетной даты).

При этом подотчетной датой понимается дата, на которую составляется бюджетная (финансовая) отчетность (например, на 1 января года, следующего за отчетным). Отчетная дата устанавливается Инструкцией № 191н.

4.1.2. Датой подписания бюджетной отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем Комитета и главным бухгалтером. В целях своевременного представления отчетности события после отчетной даты отражаются в учете не позднее, чем за три рабочих дня до даты представления отчетности, установленной Комитетом финансов города Курска.

Представленной считается отчетность, принятая субъектом бюджетной отчетности, ответственным за формирование сводной бюджетной отчетности.

4.1.3. Решение об отражении событий после отчетной даты в Комитете принимается заместителем председателя Комитета на основании информации, представленной начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности.

4.1.4. Существенное событие после отчетной даты отражается в учете и отчетности за отчетный год независимо от его положительного или отрицательного характера для Комитета.

4.1.5. К событиям, подтверждающим условия, существовавшие на отчетную дату (далее - корректирующие события после отчетной даты), относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию;

получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

завершение после отчетной даты процесса оформления изменений в существенных условиях сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;

получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю произошедшему в отчетном периоде;

получение информации об изменении кадастровых оценок нефинансовых активов после отчетной даты;

определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения)

бюджетной отчетности существенной ошибки в данных бюджетного учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления отчетности, внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного финансового контроля;

определение после отчетной даты первоначальной стоимости активов, приобретенных до отчетной даты, или поступлений от продажи активов, проданных до отчетной даты;

уточнение платежей на лицевом счете, открытом в органе казначейства, в том числе платежей по доходам, в первые числа января;

расчеты с подотчетными лицами по расходам, относящимся к отчетному периоду;

объявление в установленном порядке дебитора банкротом после отчетной даты;

возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного процесса;

результаты инвентаризации, проведенной в целях составления бюджетной отчетности, но отраженные в протоколах, актах, подписанных после отчетной даты;

результаты годовой инвентаризации (сверки с соответствующими реестрами), указывающие на необходимость корректировки данных учета, полученные после отчетной даты, но до срока представления отчетности.

4.1.6. К событиям, являющимся следствием условий, сложившихся после отчетной даты (далее - не корректирующие события), относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта отчетности;

крупные приобретения или выбытие активов после отчетной даты;

выбытие нефинансовых активов в результате чрезвычайной ситуации;

начало крупного судебного разбирательства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

4.1.7. Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникших (произошедших) в отчетном периоде, информация о которых подлежит отражению в бюджетном учете и (или) раскрытию в бюджетной (финансовой) отчетности, не является событием после отчетной даты.

4.1.8. При наступлении корректирующих событий после отчетной даты они отражаются в учете на последний день отчетного периода (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) дополнительной

бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью на основании Бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833) с приложением первичных или иных документов. Корректирующие события отражаются в соответствующих формах отчетности бюджетной (финансовой) отчетности за отчетный период, сформированной на основе данных бюджетного учета, с учетом этих событий.

В текстовой части Пояснительной записке (форма 0503160)² раскрывается информация об условиях хозяйственной деятельности на отчетную дату также с учетом событий после отчетной даты, по результатам отражения которых сформированы показатели бюджетной (финансовой) отчетности.

4.1.9. При наступлении не корректирующего события после отчетной даты в отчетном периоде никакие записи в учете и регистрах отчетного периода не производятся. В учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие.

Не корректирующее событие после отчетной даты раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (форма 0503160).

4.1.10. Информация о событиях после отчетной даты подлежит обязательному отражению в пояснительной записке к бюджетной отчетности за отчетный период в форме краткого описания событий после отчетной даты и оценки последствий их наступления в денежном выражении. Если оценка в денежном выражении не является возможной, факт и причины этого также подлежат раскрытию в пояснительной записке к бюджетной отчетности отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

4.2. Учет в соответствии с СГС «Аренда»

4.2.1. Классификация объектов учета аренды осуществляется посредством оценки договорных условий пользования имуществом.

4.2.2. Объекты, полученные Комитетом по договорам безвозмездного пользования, для выполнения возложенных полномочий (функций), не признаются объектами учета операционной аренды на льготных условиях. Безвозмездное получение Комитетом движимого и недвижимого имущества казны не является доходом Комитета, объектов учета аренды не возникает (положения СГС «Аренда» не применяются).

СГС «Аренда» не применяется и в случаях, когда имущество передается Комитету в безвозмездное пользование на основании соответствующего закона, нормативного акта.

4.2.3. Информация об имуществе, полученном в пользование в целях обеспечения выполнения функций Комитета, отражается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

V. Отчетность

² Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н

Отчетность является завершающим этапом учетного процесса.

В ней отражаются нарастающим итогом результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (месяц, квартал, год).

Отчетным годом считается период с 1 января по 31 декабря включительно.

Информация, содержащаяся в бюджетной отчетности, основывается на данных аналитического учета.

Комитет (как получатель бюджетных средств, администратор доходов бюджета) формирует на основе данных синтетического и аналитического учета бюджетную отчетность об исполнении бюджета в соответствии с требованиями Инструкции № 191н и представляет ее для консолидации в порядке и в сроки, устанавливаемые приказом Комитета финансов города Курска.

VI. Налогообложение

Комитет осуществляет ведение налогового учета и формирование налоговой отчетности в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

Для формирования налоговой базы по налогам и сборам, уплачиваемым Комитетом, используются данные бюджетного (бухгалтерского) учета.

При признании доходов и расходов для целей налогового учета используется метод начислений.

Комитет представляет в налоговый орган по месту постановки на учет налоговые декларации по установленным формам в электронном виде через систему 1С:Отчетность с использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации по следующим налогам и сборам: по налогу на прибыль, налогу на добавленную стоимость, налогу на имущество организаций, а также уведомления о суммах исчисленных налогов.

Плательщиком налогов на прибыль и добавленную стоимость Комитет не является.

Объектом налогообложения по налогу на имущество организаций признается учитываемое на балансе Комитета в качестве объектов основных средств недвижимое имущество в соответствии с нормами бюджетного учета. Налоговая база по налогу на имущество рассчитывается согласно главе 30 «Налог на имущество организаций» Налогового кодекса Российской Федерации.

Налоговым периодом по налогу на имущество организаций признается календарный год. Отчетными периодами по налогу на имущество признаются первый квартал, полугодие, 9 месяцев календарного года.

VII. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля и аудита

7.1. Внутренний финансовый контроль – непрерывный процесс управления деятельностью Комитета с целью эффективного и результативного использования бюджетных средств, сохранности финансовых и нефинансовых активов, соблюдения установленных требований и предоставления достоверной отчетности.

Целью внутреннего финансового контроля является проверка законности и целесообразности фактов хозяйственной жизни, полноты, их реализации, достоверности отражения в учете.

Система внутреннего контроля включает надзор и проверку соблюдения требований бюджетного законодательства, точности и полноты составления документов и регистров бюджетного учета, своевременности подготовки бюджетной отчетности, предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности, исполнения распоряжений руководства Комитета, контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов.

7.2. Во исполнение пункта 5 статьи 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пункта 13 федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита», утвержденного приказом Минфина от 18 декабря 2019 года №237н, Комитетом разработано Положение об осуществлении внутреннего финансового аудита (утверждается отдельным приказом Комитета).

VIII. Иное

Иные решения по осуществлению фактов хозяйственной жизни Комитета могут быть регламентированы другими нормативными актами Комитета с последующим изменением при необходимости Учетной политики.

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

Номер счета рабочего плана счетов бюджетного учета состоит из двадцати шести разрядов. При формировании номера счета плана счетов бюджетного учета используется следующая структура:

1 – 17 разряд – аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

18 – код вида деятельности;

19 – 23 – синтетический код счета Плана счетов бюджетного учета;

24 – 26 – коды соответствуют аналитическому номеру счета по КОСГУ, применяемому для отражения соответствующих фактов хозяйственной жизни, предусмотренных СГС «Планом счетов бюджетного учета» и Приказом № 209н.

Рабочий план счетов содержит наименования и номера синтетических счетов объектов учета (синтетических кодов счетов (счетов первого порядка) и аналитических кодов синтетических счетов).

Отражение в номере счета бюджетного учета аналитического кода по бюджетной классификации осуществляется в следующем порядке:

гКБК – в 1 – 17 разрядах номера счета указываются нули;

КРБ – в 1 – 17 разрядах номера счета указываются 4 – 20 разряды кода расходов бюджета: код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов;

КДБ – в 1 – 17 разрядах номера счета указываются 4 – 20 разряды кода доходов бюджета: код вида, подвида доходов бюджета;

КИФ – в 1 – 17 разрядах номера счета указываются 4 – 20 разряды кода источников финансирования дефицита бюджета: код группы, подгруппы.

Данные в 24 – 26 разрядах счета формируются по соответствующим аналитическим кодам вида поступлений, выбытий объекта учета, кодам КОСГУ.

Аналитические счета по счетам раздела 5 «Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта» формируются в структуре аналитических кодов вида поступлений, выбытий объекта учета (кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)).

Наименование счета	Номер счета							
	код							
	Аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета				Аналитический по КОСГУ	
			объекта учета		группы	вида		
	номер разряда счета							
	1–17	18	19	20	21	22	23	24-26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА								
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ								
Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	1	1	
Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	1	2	
Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	2	
Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	4	
Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	5	
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	6	
Биологические ресурсы	КРБ	1	1	0	1	3	7	
Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	1	3	8	
Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	2	3	0	
Земля – недвижимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	3	1	1	
Амортизация								
Амортизация жилых помещений – недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	1	1	
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	1	2	
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	2	
Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	4	

Наименование счета	Номер счета							
	код							
	Аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета					Аналитический по КОСГУ
			объекта учета		группы	вида		
	номер разряда счета							
	1–17	18	19	20	21	22	23	24-26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА								
Амортизация транспортных средств – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	5	
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	6	
Амортизация биологических активов	КРБ	1	1	0	4	3	7	
Амортизация прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	8	
Амортизация нематериальных активов – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	0	4	3	9	
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	КРБ	1	1	0	4	4	1	
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ	1	1	0	4	4	2	
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	КРБ	1	1	0	4	4	4	
Амортизация прав пользования транспортными средствами	КРБ	1	1	0	4	4	5	
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ	1	1	0	4	4	6	
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	КРБ	1	1	0	4	4	8	
Амортизация прав пользования произведенными активами	КРБ	1	1	0	4	4	9	
Материальные запасы								
Медикаменты и перевязочные средства – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	1	
Горюче-смазочные материалы –	КРБ	1	1	0	5	3	3	

Наименование счета	Номер счета							
	код							
	Аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета					Аналитический по КОСГУ
			объекта учета		группы	вида		
	номер разряда счета							
	1-17	18	19	20	21	22	23	24-26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА								
иное движимое имущество учреждения								
Строительные материалы – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	4	
Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	5	
Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	5	3	6	
Вложения в нефинансовые активы								
Вложения в основные средства – недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	1	
Вложения в непроизведенные активы – недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	3	
Вложения в основные средства – иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	
Вложения в нематериальные активы – иное движимое	КРБ	1	1	0	6	3	2	
Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	4	
Нефинансовые активы в пути								
Основные средства – иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	1	
Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	
Права пользования активами								
Права пользования жилыми помещениями	КРБ	1	1	1	1	4	1	
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ	1	1	1	1	4	2	
Права пользования машинами и оборудованием	КРБ	1	1	1	1	4	4	
Права пользования транспортными средствами	КРБ	1	1	1	1	4	5	
Права пользования инвентарем	КРБ	1	1	1	1	4	6	

Наименование счета	Номер счета							
	код							
	Аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета					Аналитический по КОСГУ
			объекта учета	группы	вида			
	номер разряда счета							
	1–17	18	19	20	21	22	23	24-26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА								
производственным и хозяйственным								
Права пользования прочими основными средствами	КРБ	1	1	1	1	4	8	
Права пользования непроизведенными активами	КРБ	1	1	1	1	4	9	
Обесценение жилых помещений – недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	1	4	1	1	
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения	КРБ	1	1	1	4	1	2	
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	1	4	3	2	
Обесценение машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	1	4	3	4	
Обесценение транспортных средств – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	1	4	3	5	
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	1	4	3	6	
Обесценение биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	1	4	3	7	
Обесценение прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения	КРБ	1	1	1	4	3	8	
Обесценение земли	КРБ	1	1	1	4	6	1	
Раздел 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ								
Денежные средства учреждения								

Наименование счета	Номер счета							
	КОД							
	Аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета				Аналитический по КОСГУ	
			объекта учета		группы	вида		
	номер разряда счета							
	1-17	18	19	20	21	22	23	24-26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА								
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	КИФ	3	2	0	1	1	1	
Касса	КИФ	1	2	0	1	3	4	
Денежные документы	КРБ	1	2	0	1	3	5	
Акции и иные формы участия в капитале								
Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	КРБ	1	2	0	4	3	3	
Расчеты по доходам								
Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов	КДБ	1	2	0	5	1	2	
Расчеты по доходам от операционной аренды	КДБ	1	2	0	5	2	1	
Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	КДБ	1	2	0	5	2	4	
Расчеты по иным доходам от собственности	КДБ	1	2	0	5	2	9	
Расчеты по условным арендным платежам	КДБ	1	2	0	5	3	5	
Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	КДБ	1	2	0	5	3	6	
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	1	2	0	5	4	1	
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	5	4	4	
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	5	4	5	
Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	1	2	0	5	5	3	

Наименование счета	Номер счета							
	код							
	Аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета					Аналитический по КОСГУ
			объекта учета		группы	вида		
	номер разряда счета							
	1-17	18	19	20	21	22	23	24-26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА								
Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	1	2	0	5	6	3	
Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	1	2	0	5	6	5	
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	КДБ	1	2	0	5	7	1	
Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами	КДБ	1	2	0	5	7	3	
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	1	2	0	5	7	4	
Расчеты по иным доходам	КДБ	1	2	0	5	8	9	
Расчеты по авансам								
Расчеты по заработной плате	КРБ	1	2	0	6	1	1	
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	1	2	
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	3	
Расчеты по авансам по услугам связи	КРБ	1	2	0	6	2	1	
Расчеты по авансам по транспортным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	2	
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	3	
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	КРБ	1	2	0	6	2	4	

Наименование счета	Номер счета							
	код							
	Аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета					Аналитический по КОСГУ
			объекта учета		группы	вида		
	номер разряда счета							
	1–17	18	19	20	21	22	23	24-26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА								
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	6	2	5	
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	1	2	0	6	2	6	
Расчеты по авансам по страхованию	КРБ	1	2	0	6	2	7	
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	6	3	1	
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КРБ	1	2	0	6	4	1	
Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	КРБ	1	2	0	6	3	3	
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	6	3	4	
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	гКБК	1	2	0	6	6	2	
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	гКБК	1	2	0	6	6	4	
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	гКБК	1	2	0	6	6	6	
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера		1	2	0	6	8	1	

Наименование счета	Номер счета							
	код							
	Аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета			группы	вида	Аналитический по КОСГУ
			объекта учета					
	номер разряда счета							
	1–17	18	19	20	21	22	23	24-26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА								
государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям								
Расчеты по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	6	
Расчеты по авансам по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	1	2	0	6	9	7	
Расчеты с подотчетными лицами								
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	КРБ	1	2	0	8	1	1	
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	1	2	
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	8	1	3	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	КРБ	1	2	0	8	2	1	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	2	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	3	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	КРБ	1	2	0	8	2	4	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	8	2	5	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	КРБ	1	2	0	8	2	6	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	КРБ	1	2	0	8	2	7	
Расчеты с подотчетными лицами	КРБ	1	2	0	8	3	1	

Наименование счета	Номер счета							
	код							
	Аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета					Аналитический по КОСГУ
			объекта учета		группы	вида		
	номер разряда счета							
	1-17	18	19	20	21	22	23	24-26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА								
по приобретению основных средств								
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	8	3	4	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	2	0	8	6	4	
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	6	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	КРБ	1	2	0	8	9	1	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	8	9	6	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	1	2	0	8	9	7	
Расчеты по ущербу и иным доходам								
Расчеты по доходам от компенсации затрат (в части возмещения расходов текущего года)	КРБ	1	2	0	9	3	4	
Расчеты по доходам от компенсации затрат (в части возмещения расходов прошлых лет)	КДБ	1	2	0	9	3	4	
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской	КДБ	1	2	0	9	3	6	

Наименование счета	Номер счета							
	код							
	Аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета				Аналитический по КОСГУ	
			объекта учета		группы	вида		
	номер разряда счета							
	1–17	18	19	20	21	22	23	24-26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА								
задолженности прошлых лет								
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	1	2	0	9	4	1	
Расчеты по доходам от страховых возмещений	КДБ	1	2	0	9	4	3	
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	9	4	4	
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	9	4	5	
Расчеты по ущербу основным средствам	КДБ	1	2	0	9	7	1	
Расчеты по ущербу нематериальным активам	КДБ	1	2	0	9	7	2	
Расчеты по ущербу непроизведенным активам	КДБ	1	2	0	9	7	3	
Расчеты по ущербу материальных запасов	КДБ	1	2	0	9	7	4	
Расчеты по недостаткам денежных средств	КИФ	1	2	0	9	8	1	
Расчеты по недостаткам иных финансовых активов	КИФ	1	2	0	9	8	2	
Расчеты по иным доходам	КДБ	1	2	0	9	8	9	
Прочие расчеты с дебиторами								
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	КДБ	1	2	1	0	0	2	
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ	1	2	1	0	0	3	
Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	КДБ	1	2	1	0	0	4	
Расчеты с прочими дебиторами	КДБ	1	2	1	0	0	5	
Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года,	КДБ	1	2	1	0	8	2	

Наименование счета	Номер счета							
	код							
	Аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета			Аналитический по КОСГУ		
			объекта учета	группы	вида			
	номер разряда счета							
	1–17	18	19	20	21	22	23	24-26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА								
предшествующего отчетному								
Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет	КДБ	1	2	1	0	9	2	
Раздел 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА								
Расчеты по принятым обязательствам								
Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	0	
Расчеты по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	1	2	
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	
Расчеты по услугам связи	КРБ	1	3	0	2	2	1	
Расчеты по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	2	
Расчеты по коммунальным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	3	
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	3	0	2	2	4	
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	2	2	5	
Расчеты по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	2	2	6	
Расчеты по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7	
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	3	0	2	2	8	
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными	КРБ	1	3	0	2	2	9	

Наименование счета	Номер счета							
	код							
	Аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета					Аналитический по КОСГУ
			объекта учета		группы	вида		
	номер разряда счета							
	1–17	18	19	20	21	22	23	24-26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА								
объектами								
Расчеты по приобретению основных средств	КРБ	1	3	0	2	3	1	
Расчеты по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	3	0	2	3	2	
Расчеты по приобретению произведенных активов	КРБ	1	3	0	2	3	3	
Расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	2	3	4	
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КРБ	1	3	0	2	4	1	
Расчеты по перечислениям международным организациям	КРБ	1	3	0	2	5	3	
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	2	
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	3	0	2	6	4	
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	6	
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	3	0	2	9	3	
Расчеты по другим экономическим санкциям	КРБ	1	3	0	2	9	5	
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	6	
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	1	3	0	2	9	7	

Наименование счета	Номер счета							
	код							
	Аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета			Аналитический по КОСГУ		
			объекта учета	группы	вида			
	номер разряда счета							
	1–17	18	19	20	21	22	23	24-26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА								
Расчеты по платежам в бюджеты								
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0	1	
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством*	КРБ	1	3	0	3	0	2	
Расчеты по налогу на прибыль организаций	КДБ, КРБ	1	3	0	3	0	3	
Расчеты по налогу на добавленную стоимость (в части операций налогового агента); (в части операций налогоплательщика)	КДБ, КРБ	1	3	0	3	0	4	
Расчеты по прочим платежам в бюджет (в части платежей по расходам); (в части платежей по доходам)	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	5	
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	1	3	0	3	0	6	
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФОМС*	КРБ	1	3	0	3	0	7	
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	1	3	0	3	0	9	
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии*	КРБ	1	3	0	3	1	0	
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату	КРБ	1	3	0	3	1	1	

Наименование счета	Номер счета							
	код							
	Аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета			группы	вида	Аналитический по КОСГУ
			объекта учета					
	номер разряда счета							
	1–17	18	19	20	21	22	23	24-26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА								
накопительной части трудовой пенсии								
Расчеты по налогу на имущество организаций	КРБ	1	3	0	3	1	2	
Расчеты по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3	
Расчеты по единому налоговому платежу*	КРБ	1	3	0	3	1	4	
Расчеты по единому страховому тарифу*	КРБ	1	3	0	3	1	5	
Прочие расчеты с кредиторами								
Расчеты с депонентами	КРБ	1	3	0	4	0	2	
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	3	
Внутриведомственные расчеты	КРБ	1	3	0	4	0	4	
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	КРБ	1	3	0	4	0	5	
Иные расчеты года, предшествующего отчетному	КРБ	1	3	0	4	8	6	
Иные расчеты прошлых лет	КРБ	1	3	0	4	9	6	
*применяются с учетом поправок планируемых к внесению в Инструкцию №162н по проекту приказа Минфина России от 03.11.2022								
Раздел 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ								
Доходы текущего финансового года	КДБ	1	4	0	1	1	0	
Доходы финансового года, предшествующего отчетному	КДБ	1	4	0	1	1	8	
Доходы прошлых финансовых лет	КДБ	1	4	0	1	1	9	
Расходы текущего финансового года	КРБ	1	4	0	1	2	0	
Расходы финансового года, предшествующего отчетному	КРБ	1	4	0	1	2	8	
Расходы прошлых финансовых лет	КРБ	1	4	0	1	2	9	

Наименование счета	Номер счета							
	код							
	Аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета			Аналитический по КОСГУ		
			объекта учета	группы	вида			
	номер разряда счета							
	1–17	18	19	20	21	22	23	24-26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА								
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	гКБК	1	4	0	1	3	0	
Доходы будущих периодов	КДБ	1	4	0	1	4	0	
Расходы будущих периодов	КРБ	1	4	0	1	5	0	
Резервы предстоящих расходов								
- на оплату отпусков за фактически отработанное время	гКБК	1	4	0	1	6	0	
по претензионным требованиям и искам								
Раздел 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ								
Лимиты бюджетных обязательств								
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года	КРБ	1	5	0	1	1	1	
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ	1	5	0	1	2	1	
Доведенные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ	1	5	0	1	3	1	
Лимиты бюджетных обязательств к распределению текущего финансового года	КРБ	1	5	0	1	1	2	
Лимиты бюджетных обязательств к распределению первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ	1	5	0	1	2	2	

Наименование счета	Номер счета							
	код							
	Аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета			Аналитический по КОСГУ		
			объекта учета	группы	вида			
	номер разряда счета							
	1–17	18	19	20	21	22	23	24-26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА								
Лимиты бюджетных обязательств к распределению второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ	1	5	0	1	3	2	
Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	1	3	
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	2	3	
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	3	3	
Лимиты бюджетных обязательств третьего года, следующего за текущим (второго года, следующего за очередным) получателей бюджетных средств	КРБ	1	5	0	1	4	3	
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ	1	5	0	1	9	3	
Полученные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года	КРБ	1	5	0	1	1	5	
Полученные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ	1	5	0	1	2	5	
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ	1	5	0	1	3	5	

Наименование счета	Номер счета							
	код							
	Аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета					Аналитический по КОСГУ
			объекта учета		группы	вида		
	номер разряда счета							
	1–17	18	19	20	21	22	23	24-26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА								
Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным	КРБ	1	5	0	1	4	5	
Принятые обязательства								
Принятые обязательства на текущий финансовый год	КРБ	1	5	0	2	1	1	
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	КРБ	1	5	0	2	2	1	
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	КРБ	1	5	0	2	3	1	
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	КРБ	1	5	0	2	4	1	
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год	КРБ	1	5	0	2	1	2	
Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	КРБ	1	5	0	2	2	2	
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	КРБ	1	5	0	2	3	2	
Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным	КРБ	1	5	0	2	4	2	
Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	КРБ	1	5	0	2	1	7	
Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	КРБ	1	5	0	2	2	7	

Наименование счета	Номер счета							
	код							
	Аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета					Аналитический по КОСГУ
			объекта учета		группы	вида		
	номер разряда счета							
	1–17	18	19	20	21	22	23	24-26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА								
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	КРБ	1	5	0	2	3	7	
Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным	КРБ	1	5	0	2	4	7	
Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ	1	5	0	2	9	9	
Бюджетные ассигнования	гКБК, КРБ	1	5	0	3	0	0	
Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года	КРБ	1	5	0	3	1	1	
Бюджетные ассигнования к распределению текущего финансового года	КРБ	1	5	0	3	1	2	
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам текущего финансового года	КРБ	1	5	0	3	1	3	
Переданные бюджетные ассигнования текущего финансового года	КРБ	1	5	0	3	1	4	
Доведенные бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ	1	5	0	3	2	1	
Бюджетные ассигнования к распределению первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ	1	5	0	3	2	2	

Наименование счета	Номер счета							
	код							
	Аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета			Аналитический по КОСГУ		
			объекта учета	группы	вида			
	номер разряда счета							
	1-17	18	19	20	21	22	23	24-26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА								
Доведенные бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ	1	5	0	3	3	1	
Бюджетные ассигнования к распределению второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ	1	5	0	3	3	2	
Доведенные бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным	КРБ	1	5	0	3	4	1	
Бюджетные ассигнования к распределению	КРБ	1	5	0	3	4	2	
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	КРБ	1	5	0	3	4	3	
Переданные бюджетные ассигнования	КРБ	1	5	0	3	4	4	
Полученные бюджетные ассигнования	КРБ	1	5	0	3	4	5	
Бюджетные ассигнования в пути	КРБ	1	5	0	3	4	6	
Утвержденные бюджетные ассигнования	КРБ	1	5	0	3	4	9	
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	гКБК, КРБ	1	5	0	4	0	0	
Утвержденный объем финансового обеспечения	гКБК, КРБ	1	5	0	7	0	0	

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА			
Наименование счета	Номер счета		
Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования	01	1	1
Объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления	01	6	
ОС на хранении	02	1	
МЗ на хранении	02	2	
ОС, не признанные активом	02	3	
МЗ, не признанные активом	02	4	
Бланки строгой отчетности	03		
Сомнительная задолженность	04		
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07		
Обеспечение исполнения обязательств	10		
Поступление денежных средств	17	0	1
Выбытия денежных средств	18	0	1
Задолженность, невостребованная кредиторами	20		
Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество	21	3	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество	21	3	2
Машины и оборудование – иное движимое имущество	21	3	4
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество	21	3	6
Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения	21	3	7
Прочие основные средства – иное движимое имущество	21	3	8
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26		
ОС – недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26	1	1
ОС – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование	26	3	1
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27		
ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27	0	1
МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27	0	2

Приложение 2
к Учетной политике комитета городского
хозяйства города Курска для целей
бюджетного учета

Справка о балансовой стоимости
муниципального имущества, созданного в результате выполнения работ
по объекту: « _____ »

№ п/п	Наименование	Адрес	Дата ввода в эксплуатацию	Ед. изм.	Количество	Балансовая стоимость, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
ВСЕГО:							

Председатель комитета городского хозяйства г. Курска

_____ / _____ /

Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности-
главный бухгалтер

_____ / _____ /

Исполнитель

(Подрядчик либо Технический заказчик (Представитель заказчика) по МК)

_____ / _____ /

Приложение 3
к Учетной политике комитета городского хозяйства
города Курска для целей бюджетного учета

График документооборота
комитета городского хозяйства города Курска
для целей бухгалтерского учета

Наименование документа	Код формы документа	Вид	Предзаполнение документа			Оформление документа			Отражение в учете				Справочно	
			Ответственное лицо	Порядок передачи	Срок передачи	Ответственные лица	Срок составления	Порядок передачи	Ответственное лицо	Способ отражения	Срок отражения	Срок представления доп. сведений	Порядок передачи пользователям	
Первичные документы														
Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	0510441	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	1 день	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дня		По запросу - Э, Б
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	0510448	Э/СК	Бухгалтер М/ч	Э/Б	1 день	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	1 день	Э/СК	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дня		По запросу - Э, Б
Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	0510433	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	1 день	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дня		По запросу - Э, Б
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450)	0510450	Э/СК	Бухгалтер М/ч	-	-	Сотрудник-отправитель МЦ и сотрудник-получатель МЦ	1 день	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дня		По запросу - Э, Б
Требование-накладная (ф. 0510451)	0510451	Э	Бухгалтер М/ч	-	-	Сотрудник-отправитель МЦ и сотрудник-получатель МЦ	1 день	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дня		По запросу - Э, Б
Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого (ф. 0510442)	0510442	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	1 день	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дня		По запросу - Э, Б
Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	0510434	Э/СК	Представитель заказчика по муниципальному контракту	-	-	Ответственное лицо по направлению деятельности комитета	1 день	СК	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дня		По запросу - Э, Б

Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	0510452	Э/СК	Ответственное лицо из числа приемочной комиссии	-	Приемочная комиссия	1 день	СК	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	4 дня	По запросу - Э, Б
Решение о прекращении признания активами (ф. 0510440)	0510440	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дня	По запросу - Э, Б
Акт о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0510454)	0510454	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дня	По запросу - Э, Б
Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456)	0510456	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дня	По запросу - Э, Б
Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510345)	0510345	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	Э	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дня	По запросу - Э, Б
Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)	0510458	Э/СК	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	Ответственное лицо по направлению деятельности комитета	СК	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дня	По запросу - Э, Б
Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)	0510460	Э	Бухгалтер М/ч	-	-	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	СК	Бухгалтер М/ч	Э	1 день	2 дня	По запросу - Э, Б
Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0510521)	0510521	Э	Начальник отдела, инициирующего проведение закупки	Э	1 день	Начальник отдела, инициирующего проведение закупки	Э	Бухгалтер по авансовым отчетам	Э	1 день	2 дня	По запросу - Э, Б
Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности (ф. 0510445)	0510445	Э	Бухгалтер по доходам	Э	1 день	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	Э	Бухгалтер	Э	1 день	4 дня	По запросу - Э, Б
Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	0510436	Э	Бухгалтер по доходам	Э	1 день	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	Э	Бухгалтер	Э	1 день	4 дня	По запросу - Э, Б
Решение о списании задолженности, неустраивавшей кредиторами (ф. 0510437)	0510437	Э	Бухгалтер по доходам	Э	1 день	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	Э	Бухгалтер	Э	1 день	4 дня	По запросу - Э, Б
Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	0510446	Э	Бухгалтер по доходам	Э	1 день	Комиссия по поступлению и выбытию НФА	Э	Бухгалтер	Э	1 день	4 дня	По запросу - Э, Б
Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432)	0510432	Э	-	-	-	Бухгалтер по доходам	Э	Бухгалтер по доходам	Э	1 день	2 дня	По запросу - Э
Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431)	0510431	Э	-	-	-	Бухгалтер по доходам	Э	Бухгалтер по доходам	Э	1 день	4 дня	По запросу - Э

Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)	0510439	Э	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Э	1 день	Инвентаризационная комиссия	1 день	Э	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Э	1 день	7 дней	По запросу - Э
- Лист ознакомления		Э/СК	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Б/Э	1 день	МОЛЫ, инвентаризационная комиссия	1 день	Б	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Э/СК	1 день	7 дней	По запросу - Э
Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	0510447	Э	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Э	1 день	Инвентаризационная комиссия	1 день	Э	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Э	1 день	2 дня	По запросу - Э
- Лист ознакомления		Э/СК	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Б/Э	1 день	МОЛЫ, инвентаризационная комиссия	1 день	Б	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Э/СК	1 день	2 дня	По запросу - Э
Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	0510463	Э	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Э	1 день	Инвентаризационная комиссия	1 день	Э	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Э	1 день	7 дней	По запросу - Э
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (0510464)	0510464	Э	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Э/Б	1 день	Инвентаризационная комиссия	1 день	Э/СК	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Э	1 день	1 день	По запросу - Э, Б
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (0510465)	0510465	Э	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Э/Б	1 день	Инвентаризационная комиссия	1 день	Э/СК	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Э	1 день	1 день	По запросу - Э, Б
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0510466)	0510466	Э	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Э/Б	1 день	Инвентаризационная комиссия	1 день	Э/СК	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Э	1 день	1 день	По запросу - Э, Б
Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (0510468)	0510468	Э	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Э/Б	1 день	Инвентаризационная комиссия	1 день	Э/СК	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Э	1 день	1 день	По запросу - Э, Б
Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0504833	Э	-	-	-	-	-	-	Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Э	1 день	3 дня	По запросу - Э

Пояснения по сокращениям:

Э - в форме электронного документа

СК - в форме скан-копии

Б - на бумажном носителе

Бухгалтер М/Ч - консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности, ответственный за учет имущества Комитета

Бухгалтер по доходам - консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности, ответственный за учет доходов, администрируемых Комитетом

Бухгалтер по авансовым отчетам - консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности, ответственный за учет расчетов с подотчетными лицами

Приложение 4
к Учетной политике комитета
городского хозяйства города Курска
для целей бюджетного учета

**Перечень
применяемых регистров бухгалтерского учета**

№ п/п	Код формы	Номер по анали- тике	Наименование	Периодичность формирования
1	0504071	1	Журнал операций по счету «Касса»	ежемесячно
2	0504071	2	Журнал операций с безналичными денежными средствами (раздельно по каждому лицевому счету)	ежемесячно
3	0504071	3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	ежемесячно
4	0504071	4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	ежемесячно
5	0504071	5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	ежемесячно
6	0504071	6	Журнал операций расчетов по оплате труда	ежемесячно
7	0504071	7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	ежемесячно
8	0504071	8.1	Журнал по прочим операциям (санкционирование)	ежемесячно
9	0504071	8.2	Журнал по прочим операциям (по движению денежных документов)	ежемесячно
10	0504071	8.3	Журнал по прочим операциям (прочие операции)	ежемесячно
11	0504071	8-ош	Журнал по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет)	ежемесячно
12	0504071	8-мо	Журнал по прочим операциям (межотчетного периода)	ежемесячно
13	0509213		Журнал операций по забалансовому счету	ежемесячно

№ п/п	Код формы	Номер по анали- тике	Наименование	Периодичность формирования
14	0504072		Главная книга	ежемесячно
15	0509215		Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	По мере поступления информации, необходимой для заполнения соответствующих реквизитов карточки
16	0509216		Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	По мере поступления информации, необходимой для заполнения соответствующих реквизитов карточки
17	0504051		Карточка учета средств и расчетов	По мере поступления информации, необходимой для заполнения соответствующих реквизитов карточки
18	0509211		Карточка капитальных вложений	По мере поступления информации, необходимой для заполнения соответствующих реквизитов карточки
19	0509214		Карточка учета права пользования нефинансовым активом	По мере поступления информации, необходимой для заполнения соответствующих реквизитов карточки
20	0504514		Кассовая книга	ежегодно
21	0504041		Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	По мере поступления информации, необходимой для заполнения соответствующих реквизитов карточки
			Иные регистры, предусмотренные СГС «План счетов бюджетного учета»	

Примечание: в случае отсутствия операций либо их незначительного количества за период формирования регистров допускается их формирование в электронном виде по итогам большего периода, но не более чем календарный год.

Приложение 5
к Учетной политике комитета
городского хозяйства города
Курска для целей бюджетного
учета

Председателю
комитета городского хозяйства
города Курска

от _____

наименование должности

фамилия, имя, отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне под отчет:

конверты _____ штук по цене _____руб. _____коп ;
марки _____ штук по цене _____руб. _____коп .

На общую сумму _____руб. ____ коп. (сумма прописью) для отправки
почтовой корреспонденции.

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
подпись / расшифровка

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета
городского хозяйства города Курска

_____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о почтовых расходах

за _____ 20__ г.
(месяц)

	сумма
Остаток на начало отчетного месяца:	0
в том числе: марки	
конверты	
Получено из кассы:	0
в том числе: марки	
конверты	
Израсходовано:	0
на отправку простых писем	0
в том числе: марки	
конверты	
на отправку заказных, ценных писем, бандеролей:	0
в том числе: марки	
конверты	
Остаток на конец отчетного месяца	0
в том числе: марки	0
конверты	0

Отчет составил

_____ /
должность

_____ /
подпись ФИО

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА (месяц, год)

ФИО работника

Организация:

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Надбавка за особые условия муниципальной службы								
Ежемесячное денежное поощрение						Выплачено:		
Должностной оклад								
Надбавка к окладу за классный чин								
Надбавка за выслугу лет на муниципальной службе								
Отсутствие по болезни (больничный еще не закрыт)								

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец

0,00

Вычетов на детей:

Журнал учета исполнительных листов

[illegible]