



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАЛАЯ ОХТА

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.05.2024

№ 25

Об утверждении Учетной политики для целей
бюджетного учета и Учетной политики для
целей налогообложения

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции о его применении», 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» и Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Учетную политику для целей бюджетного учета, согласно приложению 1 к настоящему Постановлению.
2. Утвердить Учетную политику для целей налогообложения, согласно приложению 2 к настоящему Постановлению.
3. Считать утратившим силу постановление Местной администрации МО Малая Охта от 31.03.2018г. №14.
4. Разместить настоящее постановления на официальном сайте муниципального образования в информационно-коммуникационной сети «Интернет».
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Местной администрации
МО Малая Охта



А. В. Маневич

Приложение 1
к Постановлению
Местной администрации
МО Малая Охта
от 27.05.2024 № 25

**Учетная политика Местной администрации внутригородского
муниципального образования города федерального значения
Санкт-Петербурга муниципальный округ Малая Охта для целей
бухгалтерского (бюджетного) учета**

Бюджетный учет в Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Малая Охта (далее – Местная администрация МО Малая Охта) ведется в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (далее – Закон 402-ФЗ), Бюджетным кодексом РФ, приказами Минфина России от 01.12.2010г. № 157Н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157Н), от 06.12.2010г. № 162Н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162Н), от 24.05.2022г. № 82Н «О порядке формирования и применению кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 82Н), от 30.03.2015г. № 52Н «Об утверждении форм первичных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениям и Методический указаний по их применению» (далее – приказ № 52Н), от 29.11.2017г. № 209Н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209Н), от 15.01.2021г. № 61Н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению (далее – приказ № 61Н), федеральными стандартами утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016г. № 256Н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – приказ № 256Н), от 31.12.2016г. № 257Н «Основные средства» (далее – приказ № 257Н),

от 31.12.2016г. № 258Н «Аренда» (далее – приказ № 258Н), от 31.12.2016г., № 259Н «Обесценивание активов» (далее – приказ № 259Н), от 31.12.2016г. № 260Н «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – приказ № 260Н), от 30.12.2017г. № 274Н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – приказ № 274Н), от 30.12.2017г. № 275Н «События после отчетной даты» (далее – приказ № 275Н), от 30.12.2017г. № 278Н «Отчет о движении денежных средств» (далее – приказ № 278Н), от 30.05.2018г. № 124Н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – приказ № 124Н), от 29.06.2018г. № 145Н «Долгосрочные договоры» (далее – приказ № 145Н), от 27.02.2018г. № 32Н «Доходы» (далее – приказ № 32Н), от 28.02.2018г. № 34Н «Непроизведенные активы» (далее – приказ № 34Н), от 28.02.2018г. № 37Н «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – приказ № 37Н), от 07.12.2018г. № 256Н «Запасы» (далее – приказ № 256Н), от 29.12.2018г. № 305Н «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции» (далее – приказ № 305Н), от 15.11.2019г. № 181Н «Нематериальные активы» (далее – приказ № 181Н), от 15.11.2019г. № 184Н «Выплаты персоналу» (далее – приказ № 184Н), от 30.06.2020г. № 129Н «Финансовые инструменты» (далее – приказ № 129Н), 29.09.2020г. № 223Н «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам» (далее – приказ № 223Н).

1. Общие положения

1.1 Ответственным за организацию бухгалтерского (бюджетного) учета Местной администрации МО Малая Охта и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является Глава Местной администрации МО Малая Охта.

Основание: *часть 1 статьи 7 Закона № 402-ФЗ.*

1.2. Ведение бухгалтерского учета в Местной администрации МО Малая Охта осуществляется структурным подразделением – финансовым органом, плановым финансово-экономическим отделом, возглавляемым главным бухгалтером.

Основание: *часть 1, 3 статьи 7 Закона № 402-ФЗ.*

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно Главе Местной администрации МО Малая Охта и несет ответственность за формирование учетной политики, ведения бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию первичных документов, принимаемых к бухгалтерскому учету, являются обязательным для всех сотрудников Местной администрации МО Малая Охта.

Основание: *пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н.*

1.4. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С Предприятие» конфигурация

«Бухгалтерия государственного учреждения», «Зарплата и кадры бюджетного учреждения».

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н, пункт 9 приказа № 274Н.

1.5. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов в Местной администрации МО Малая Охта утверждается распоряжением Местной администрации МО Малая Охта.

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

1.6. С сотрудниками Местной администрации МО Малая Охта заключаются договоры о полной материальной ответственности.

1.7. Местная администрация МО Малая Охта осуществляет безналичный расчет. Выдача денежных средств под отчет или перерасход по авансовому отчету производится путем перечисления денежных средств на банковскую карту.

1.8. В данные бюджетного учета за отчетных год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движения денежных средств или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

Событиями после отчетной даты являются:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае, когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- объявления дебитора банкротом, что влечет последующее списание дебиторской задолженности;
- получение от страховой организации страхового возмещения;
- обнаружения бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения.

События после отчетной даты отражаются в бюджетном учете заключительными операциями отчетного года.

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

1.9. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных ЭЦП.

Основание: ч. 6, 4 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 приказа № 256Н, п. 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н, приказ № 52Н.

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

Основание: п. 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н.

1.11. Внутренний финансовый контроль осуществляется на основании Распоряжения Местной администрации МО Малая Охта.

2. Рабочий план счетов

2.1. Бюджетный учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления.

2.2. Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов согласно Приложению 1, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157Н, Инструкцией № 162Н.

Основание: *пункт 2 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н, пункт 2 Инструкции № 162Н.*

Местная администрация МО Малая Охта применяет забалансовые счета, утвержденные Инструкцией к Единому плану счетов № 157Н. Перечень используемых забалансовых счетов приведен согласно Приложению 2.

3. Учет отдельных видов имущества и обязательств

3.1. При ведении бюджетного учета информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, источниках финансирования, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах, указанных в операциях (доходах, расходах), отражаемая на соответствующих счетах рабочего плана счетов, должна быть полной, сообразной с существенностью. Ошибки, признанные существенными, подлежат обязательному исправлению.

Основание: *пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н.*

3.2. Бюджетный учет ведется по проверенным и принятым к учету Местной администрации МО Малая Охта первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета.

Основание: *пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н.*

3.3. Основные средства

3.3.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе выполнения работ или оказания услуг, либо для управленческих нужд Местной администрации МО Малая Охта, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев. Первоначальная стоимость основных средств признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение и изготовление.

Основание: *пункты 23-25, 38, 39, 47 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н.*

3.3.2. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, признаваемом объектом основных средств.

Основание: *пункт 35 далее – приказ № 257Н, пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н.*

3.3.3. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов.

Основание: *пункты 52, 54 приказа № 256Н, пункт 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н.*

3.3.4. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда, в обязательном порядке присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее – инвентарный номер). На объекты благоустройства стоимостью до 10 000 рублей включительно инвентарный номер может присваиваться в целях их идентификации. Инвентарный номер состоит из 8 знаков и формируется по следующим правилам:

- в первом знаке указывается буква А, второй и третий знак – последние цифры года поступления, с четвертого по восьмой – порядковый номер.

Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств:

- объекты недвижимого имущества;
- автомобили;
- зеленые насаждения.

Основание: *пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н, пункт 10 приказа № 257Н.*

3.3.5. Инвентарный номер, присвоенный объекту, сохраняется за ним на весь период нахождения в Местной администрации МО Малая Охта. Инвентарный номер обозначается материально-ответственным лицом. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем способом, что и на сложном объекте.

3.3.6. Группировка основных средств осуществляется по группам имущества, предусмотренных на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета (недвижимое имущество учреждения, особо ценное движимое имущество учреждения, иное движимое имущество учреждения, имущество – предметы лизинга) и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным ОКОФ. Объекты основных средств учитываются на счете, содержащим соответствующий аналитический код группы синтетического счета, и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета.

Основание: *пункт 37 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н, приказ № 257Н.*

3.3.7. К хозяйственному инвентарю относятся предметы конторского и хозяйственного пользования, непосредственно используемые в производственном процессе.

3.3.8. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031) по строке «Наименование объекта (полное)» указываются наименование объектов основных средств по товарно-материальным

накладным. Инвентарные карточки ведутся в электронном виде и распечатываются при передаче основных средств, при списании основного средства, вышедшего из эксплуатации.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н, приказ № 257Н.

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

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н, приказ № 257Н.

3.3.10. Ответственными за хранение технической и другой документации основных средств являются ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, гарантийные талоны подлежат хранению у материально ответственных лиц.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н, приказ № 257Н.

3.3.11. В составе зданий и сооружений учитываются:

- коммуникации внутри зданий и сооружений, необходимые для их эксплуатации;
- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- электрическая сеть;
- телефонная сеть.

Основание: пункты 6, 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н.

3.3.12. Как отдельные инвентарные объекты учитываются:

- локально-вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации;
- системный блок.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н, приказ № 257Н.

3.3.13. В случае частичной ликвидации (разукомплектования) объекта основного средства при условии, что стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не была выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площадь;
- объем;
- вес;
- иной показатель, установленный комиссией по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н, приказ № 257Н.

3.3.14. Начисление амортизации основных средств в бюджетном учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

На объекты стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

На основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет.

Основание: пункт 93 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н, приказ № 257Н.

3.3.15. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих факторов:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, - при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ. Если такая информация отсутствует, срок определяется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, а также с учетом гарантийного срока использования;
- сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

Для объектов, включенных в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 01.01.2002г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990г. № 1072.

Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н, приказ № 257Н.

3.3.16. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

Основание: пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н, приказ № 257Н.

3.3.17. Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно, находящихся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: *пункты 92, 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н, приказ № 257Н.*

3.3.18. Списание объектов основных средств (сдача в аренду, страхование и др.) осуществляется на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию при принятии соответствующего решения составляет Акт о списании (ф.0504104), в котором должно быть основание для принятия решения о прекращении использования объекта основных средств.

3.3.19. При определении размера ущерба, причиненного недостачами, хищениями, 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, иных ущербов, не признанных виновными лицами к возмещению, оформленные в установленном порядке материалы предаются 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.

Основание: *пункт 220 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н,*

3.4. Нематериальные активы

3.4.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;

- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;

- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

- не предполагается последующая перепродажа данного актива;

- наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;

- наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход на исключительного права без договора

и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Основание: *пункт 56 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н.*

3.4.2. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из срока:

- в течении которого Местной администраций МО Малая Охта будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т.п.), или он следует из закона;

- в течение которого Местная администрация МО Малая Охта планирует использовать объект в своей деятельности. Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным 10 годам.

Основание: *статья 1335 Гражданского кодекса РФ, пункт 60 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н.*

3.4.3. Датой принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива признается момент возникновения исключительного права соответствующего публично-правового образования в лице учреждения на данный объект в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основание: *пункт 64 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н.*

3.4.4. Бухгалтерский учет по правам пользования активами, учет неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности (прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности) осуществляется на счете 0 111 00 000 «Права пользования активом». Права пользования нематериальными активами учитываются по аналитическому коду группы синтетического учета 60 «Права пользования нематериальными активами» и аналитическому коду вида синтетического счета объекта учета I «Права пользования программным обеспечением и базами данных».

Основание: *пункт 151 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н.*

3.5. Материальные запасы.

3.5.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности Местной администрации МО Малая Охта, в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Оценка материальных запасов в бухучете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: *пункт 7 приказ №256Н, пункт 99 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н.*

3.5.2. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы, либо по средней фактической стоимости. Применение одного из указанных способов определения стоимости материальных запасов при выбытии по группе (виду) материальных запасов осуществляется в течение финансового года непрерывно. Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).

Основание: приказ №256Н, пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н.

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

- их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтеру;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

3.7. Расчеты по доходам.

3.7.1. Местная администрацией МО Малая Охта осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами Местной администрации МО Малая Охта.

Перечень администрируемых доходов определяется Местной администрацией МО Малая Охта.

3.7.2. Поступления в бюджет учитываются на основании первичных документов, согласно которым отражены операции на лицевом счете администратора доходов (администратора источников финансирования дефицита бюджета), и документов, предоставляемых учреждению как администратору органом Федерального казначейства.

Основание: пункт 227 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н.

3.8. Расчеты с дебиторами и кредиторами.

3.8.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе кредиторов и дебиторов. Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового счета на финансовый результат.

Списанную с балансового счета задолженность отражать на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» до момента:

- истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству РФ (в т.ч. изменения имущественного положения должника);
- погашение задолженности контрагентом.

Списание дебиторской задолженности производится отдельно по каждому обязательству дебитора.

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

Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами, с которой истек срок давности, списывается на финансовый результат. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Списание Задолженности с забалансового учета осуществляется:

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно каждому обязательству кредитора.

Основание: *пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н.*

3.9. Аналитический учет расчетов по оплате труда

3.9.1 Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиями и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071).

Основание: *пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н.*

3.9.2. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

3.10. Финансовый результат

3.10.1. Финансовый результат ведется на счете 0 401 00 000 предназначенный для отражения результата финансовой деятельности учреждений, а также финансового результата публично-правового образования по результатам исполнения соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации. Учет операций по счету ведется в Журналах по прочим операциям.

Основание: *пункты 293, 294 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н.*

3.10.2. Счета 0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года» и 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» предназначены для учета учреждением по методу начисления финансового результата текущей деятельности учреждения. Финансовый результат текущей деятельности определяются как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период.

Основание: *пункт 295 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н.*

3.10.3. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов, счет 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»

Основание: *пункт 297 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н.*

3.10.4. На счете 0 401 40 000 Доходы будущих периодов» учитываются суммы доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

Основание: *пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н.*

3.10.5. Расходы, произведённые в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам подлежат отнесению на счет 0 401 60 000 «Расходы будущих периодов». Счет 0 401 60 000 предназначен для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения, по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения:

- возникающим вследствие принятия иного обязательства (сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение учреждения, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств;

- предстоящих оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсации за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения;

- предстоящей оплаты по требованию покупателей гарантийного ремонта, текущего обслуживания в случаях, предусмотренных договором поставки;

- иных аналогичных предстоящих оплат;

- возникающим в силу законодательства РФ при принятии решения о реструктуризации деятельности учреждения, в том числе создании, изменении структуры (состава) обособленных подразделений учреждения и (или) изменении видов деятельности учреждения, а также при принятии решения о реорганизации либо ликвидации учреждения;

- возникающим из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий, в размере сумм, предъявленных учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в том числе вытекающих из условий гражданско-правовых договоров (контрактов), а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления учреждению согласно законодательству РФ претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов;

- по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых

существует на отчетную дату неопределенность по их размеру, виду, отсутствие первичных учетных документов;

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов приведен в Приложении 3 к Учетной политике

Основание: *пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н*

3.10.6. Отражение учреждением бухгалтерских записей по исправлению ошибок прошлых лет, корректирующих финансовый результат, формируемый по операциям прошлых лет, осуществляется по соответствующим аналитическим счетам:

- 40116 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»;

- 40126 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям» - в части бухгалтерских записей по исправлению согласно предписаниям и (или) представлениям органов государственного (муниципального) финансового контроля ошибок года, предшествующего году их исправления, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий, корректирующих показатели доходов (расходов) прошлого года;

- 40117 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям»;

- 40127 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям» - в части бухгалтерских записей по исправлению согласно предписаниям и (или) представлениям органов государственного (муниципального) финансового контроля ошибок, возникших до начала года, предшествующих году их исправления, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий, корректирующих показатели доходов (расходов) прошлых лет;

- 40118 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году»;

- 40128 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году» - в части бухгалтерских записей по исправлению ошибок года, предшествующего году их исправления, корректирующих показатели доходов (расходов) прошлого года, и не подлежащих отражению на соответствующих счетах аналитического учета счетов 40116 «доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям», 40126 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»

- 40119 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленных в отчетном году»;

- 40129 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году» - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет, возникшим до начала года, предшествующего году их исправления, корректирующих показатель доходов (расходов) прошлых лет, и не подлежащих отражению на соответствующих счетах аналитического учета

счетов 40117 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям», 40127 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям»

Основание: пункт 298.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н

3.10.7. Доходы будущих периодов по межбюджетным трансфертам отражаются на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;
- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

Основание: пункт 301 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н

3.11. Санкционирование расходов.

3.11.1. Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главных распорядителей и получателей бюджетных средств.

3.11.2. Документы, подтверждающие принятие (возникновение) обязательств:

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

- муниципальный контракт на поставку товаров, оказания услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- гражданско-правовой договор с юридическим или физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей;

- при отсутствии договора – счет, акт выполненных работ (оказанных услуг);

- нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) ее предоставления не предусмотрено заключение договора (соглашения);

- согласованное Главой местной администрации заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;

- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;

- исполнительный лист, судебный приказ;

- извещение об осуществлении закупки;

- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.

Основание: пункт 3 ст. 219 БК РФ, пункты 6, 318 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н

3.11.3. Документы. Подтверждающие возникновение денежных обязательств:

- расчетная ведомость (ф. 0504402);

- муниципальный контракт (договор) в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

- справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки;

- график перечисления субсидии, предусмотренный договором;
- счет, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, справка-расчет, чек;
- акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приема-передачи;
- согласованное с Главой местной администрации заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- график выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера;
- бухгалтерская справка (ф. 0504833);
- иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства.

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

4. Инвентаризация имущества и обязательств.

4.1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов) проводится по передаче имущества в управление, безвозмездное пользование, а также выкуп, продажу комплекса объектов учета и один раз в год перед составлением годовой отчетности. Инвентаризацию проводит инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается распоряжением Местной администрации МО Малая Охта.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным распоряжением Местной администрации МО Малая Охта.

Результаты инвентаризации отражают:

- в учете и отчетности того месяца, когда ее закончили;
- в годовой отчетности – для инвентаризации по итогам года;
- в учете на дату ликвидации или реорганизации.

5. Первичные и сводные учетные документы, бюджетные регистры и правила документооборота.

5.1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи Главы Местной администрации и главного бухгалтера Местной администрации.

5.2. Местная администрация МО Малая Охта использует унифицированные формы первичных документов на основании Приказа Минфина РФ от 30.03.2015 № 52-Н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

- самостоятельно разработанные формы;
- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: *пункты 6, 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н, ч. 2 статьи 9 Закона 402-ФЗ.*

5.3. Все первичные (сводные) учетные документы, независимо от формы, подписываются руководителем или уполномоченным лицом. Первичный (сводный) учетный документ, оформляющий операции с денежными средствами, кроме руководителя (уполномоченного лица) подписывается главным бухгалтером или уполномоченный им лицом. Уполномоченные лица определяются письменным распоряжением того лица, которое передает соответствующие полномочия.

Основание: *пункт 26 приказа № 256Н.*

5.4. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения, который владеет иностранным языком. В случае невозможности перевода документа привлекается специализированная организация. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. Сделанный перевод к денежным (финансовым) документам заверяется нотариусом. Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: *пункты 6, 7 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н,*

5.5. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

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

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии. Инвентарная карточка учета основных средств формируется в программе 1С-Предприятие.

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

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной заработной платы заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- журналы операций заполняются ежемесячно;
- главная книга формируется и распечатывается один раз в год;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

5.6. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 4. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

5.7. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, на бумажном носителе. При наличии технической возможности возможно хранить первичные электронные документы (электронные регистры) на электронных носителях с учетом требований законодательства РФ, регулирующего использования электронной подписи в электронных документах.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н, пункт 33 приказа № 256Н.

5.8. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета осуществляется в течение сроков, установленных Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

Основание: пункты 4, 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н, пункт 33 приказа № 256Н.

6. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля.

6.1 Внутренний финансовый контроль в Местной администрации МО Малая Охта осуществляет финансовый орган Местной администрации.

6.2. План по внутреннему финансовому контролю составляется на очередной финансовый год и утверждается распоряжением финансового органа Местной администрации МО Малая Охта.

6.3. Внутренний финансовый аудит в Местной администрации МО Малая Охта осуществляется в упрощенном варианте.

7. Закупка товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

7.1. Местная администрация МО Малая Охта для осуществления закупок товаров, выполненных работ, оказанных услуг руководствуется Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7.2. Распоряжением Местной администрацией МО Малая Охта назначен контрактный управляющий, который обеспечивает осуществление закупок, включая исполнение каждого контракта с помощью www.zakupki.gov.ru/

7.3. В ходе исполнения контракта поставщик (подрядчик, исполнитель) предоставляют в Местную администрацию МО Малая Охта обеспечение исполнения контракта или банковскую гарантию. Для зачисления

обеспечения исполнения контракта Местной администрацией МО Малая Охта в УФК по г. Санкт-Петербургу открыт лицевой счет 05723002750 (для учета средств, поступающих во временной распоряжение Местной администрации МО Малая Охта). Возврат обеспечения контракта осуществляет главный бухгалтер в программе СУФД, создавая заявку на возврат. Для возврата обеспечения контракта исполнителю нужно написать заявление (письмо) заказчику о возврате обеспечения контракта. На основании данного заявления Местная администрация МО Малая Охта оформляет заявку на возврат денежных средств. Если поставленный товар, выполненная работа (оказанная услуга) поставлены (выполнены, оказаны) в полном объеме, все документы об исполнении контракта подписаны Местной администрацией МО Малая Охта, то обеспечение исполнения контракта возвращается.

7.4. В целях приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги и экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта в Местной администрации МО Малая Охта создана приемочная комиссия и комиссия для проведения экспертизы при приемке товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

8. Бюджетная отчетность

8.1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством.

Основание: *приказ Минфина России от 28.12.2010г. № 191Н.*

8.2. В случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (текстовой части пояснительной записки формы 0503160).

Основание: *подп. «б» п. 2.1 приложения 5 Изменений, утвержденных приказом Минфина России от 16.11.2016г. № 209Н.*

9. Забалансовый учет

9.1. На забалансовых счетах Местной администрацией МО Малая Охта учитываются: находящееся у учреждения имущество, не являющееся балансовыми объектами бухгалтерского учета (в частности, имущество не соответствующее критериям активов; права пользования имуществом, не являющееся объектами учета аренды, иными объектами, учитываемыми на балансовых счетах; имущество, находящееся (поступившее) на хранение и (или) переработку; имущество, материальные ценности, стоимостью до 10 000 рублей включительно, введенные (переданные) в эксплуатацию, выданные ответственным лицам для оформления бланков строгой отчетности; имущество приобретенное в целях награждения (дарения), находящееся у ответственных лиц до вручения (награждения, дарения); переходящие

награды, призы, кубки; обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые для осуществления внутреннего контроля и (или) раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.

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.

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

Основание: *пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н*

9.2. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество, полученное учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды; имущество, полученное в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Передача используемого безвозмездно учреждением объекта нефинансовых активов субарендатору (иному пользователю) отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица, с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Выбытие объекта с забалансового счета при возврате имущества балансодержателю (собственнику), прекращении права пользования, принятии объекта к бухгалтерскому учету в составе нефинансовых активов отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества (имущественных прав), учетных (инвентарных, серийных, реестровых) номеров, находений объектов (адресов), ответственных лиц, контрагентов (собственников, балансодержателей), правовых оснований, кодов классификации операций сектора государственного управления.

Основание: *пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н*

9.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» ведется учет материальных ценностей учреждения, принятых на хранение, не соответствующих критериям активов, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения). Аналитический учет материальных ценностей, принятых на хранение (в переработку), ведется в Карточке учета

материальных ценностей в разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения)

Основание: *пункты 335, 336 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н*

9.4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек, вкладышей к ним и иные бланки строгой отчетности), находящихся у ответственного лица с момента их приобретения. Учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;
- входные билеты на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и развлекательных мероприятий;
- иные бланки строгой отчетности.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 в условной оценке: один бланк, один рубль.

Аналитический учет по счету ведется по каждому виду бланков строгой отчетности (по наименованию бланка, номеру, серии) в разрезе ответственных лиц и местонахождений (адресов, мест хранения) в Книге по учету бланков строгой отчетности.

Основание: *пункты 337, 338 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н*

9.5. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом. 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 наступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательством Российской Федерации, способом.

Учет ведется по группам:

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

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

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

9.6. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и иные ценные подарки, сувениры» ведется учет подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями стоимостью более трех тысяч рублей. Указанное имущество подлежит отражению на счете 07 в момент его получения муниципальным служащим на основании предоставленного им уведомления. Подарки и сувениры, которые распространяются учреждением на массовых и публичных мероприятиях учитываются по стоимости приобретения. Для подтверждения факта проведения мероприятия в бухгалтерию предоставляется служебная записка о вручении. Соответственно в бухгалтерском учете отражаются хозяйственные операции по приобретению, оприходованию и списанию таких подарков и сувениров.

Основание: пункты 118, 345, 346 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н

9.7. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» ведется учет имущества, за исключением денежных средств, полученного учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.) Учет по видам обеспечения:

- банковские гарантии;
- поручительства;
- имущество в залоге.

Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов имущества, видов валют, контрагентов, идентификаторов обязательств, идентификаторов обеспечения, мест хранения (адресов).

157Н Основание: пункты 351, 352 Инструкции к Единому плану счетов №

9.8. На забалансовом счете 17 «Поступление денежных средств» учитываются поступления денежных средств во временное распоряжение (обеспечение контракта) на лицевом счете, открытом Местной администрации МО Малая Охта в УФК по г. Санкт-Петербургу.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе счетов (лицевых счетов), кодов классификации доходов бюджетов, кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления, видов валюты.

157Н. Основание: пункты 365, 366 Инструкции к Единому плану счетов №

9.9. На забалансовом счете 18 «Выбытие денежных средств» учитываются выбытие денежных средств во временном распоряжении (обеспечение контракта) на лицевом счете, открытом Местной администрации МО Малая Охта в УФК по г. Санкт-Петербургу.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе счетов (лицевых счетов), кодов классификации доходов бюджетов, кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления, видов валюты.

Основание: *пункты 367, 368 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н*

9.10. На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации Местной администрации МО Малая Охта объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением. Основные средства, учитываемые на забалансовом счете 21 учитываются по балансовой стоимости объекта.

Аналитический учет по забалансовому счету 21 ведется:

- в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов);

- в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041)

Карточка формируется на бумажном носителе или в электронном виде.

Основание: *пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н*

9.11. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование (аренду)» ведется учет объектов неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданных учреждением муниципального имущества в возмездное пользование (по договору аренды), в целях 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 раньше приняты к забалансовому учету. Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (арендаторов), местонахождения объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

Основание: *пункты 381, 382 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н*

9.12. На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» ведется учет 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 разрезе контрагентов (арендаторов), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

Основание: *пункты 383, 384 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н*

9.13. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется учет имущества в пользовании сотрудников для следующих целей:

- учета выданных сотрудникам материальных ценностей, в том числе основных средств для выполнения служебных обязанностей, которые подразумевают использование имущества, в том числе за пределами учреждения, вне продолжительности режима рабочего времени.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе сотрудников (пользователей имущества), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

Основание: *пункты 385, 386 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н*

9.14. На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» ведется учет суммы 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.

Списание задолженности учреждения, невостребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии).

Аналитический учет по счетам ведется в разрезе кодов классификации доходов бюджетов, кодов классификации расходов бюджетов, кодов

классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, контрагентов (кредиторов), видов платежей (кодов финансового обеспечения).
Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157Н

10. Долговые обязательства.

10.1. Долговое обязательство признается краткосрочным, если срок его погашения не превышает 12 месяцев после отчетной даты или классифицируется таковым в соответствии с нормативными правовыми актами.

Основание: пункт 28 приказ № 260Н.

10.2. Долговое обязательство, которое не относится к краткосрочным, признается долгосрочным.

Основание: пункт 28 приказ № 260Н.

10.3. Информация по учету долговых обязательств ежемесячно сопоставляется со сведениями, отраженными в муниципальной долговой книге, порядок ведения которой устанавливается распоряжением Местной администрации МО Малая Охта. При этом между данными учета и данными долговой книги на соответствующую отчетную дату не может быть расхождений.

Основание: пункт 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

11. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя или главного бухгалтера.

11.1. При смене руководителя или главного бухгалтера Местной администрации МО Малая Охта (далее – увольняемые лица), они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу или иному должностному лицу (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы.

11.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании распоряжения Главы Местной администрации МО Малая Охта при участии комиссии, созданной в учреждении.

11.3. Прием-передача документов оформляется актом приема-передачи. Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела и членами комиссии. При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

11.4. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальная, годовая бухгалтерская отчетность, налоговые декларации;
- план-график закупок (с обоснованиями);
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- о задолженности учреждения, в том числе по кредитам и по уплате налогов;
- о состоянии лицевого счета учреждения;

- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т.д.;
- учредительные документы и свидетельства;
- акты проверок и ревизий;
- материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности Местной администрации МО Малая Охта.

11.5. При подписании акта приема-передачи возражения излагаются в приложении к Акту. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица.

11.6. Акт приема-передачи дел составляется в 3-х экземплярах: 1-й экземпляр – Главе местной администрации (если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимает дела.