

Приложение №1

Утверждена приказом
МКУ «Центр бухгалтерского учета
города Чебоксары»
от 29.12.2023 г. № 106-ОД

**Учетная политика
муниципального казенного учреждения
«Центр бухгалтерского учета города Чебоксары»
при обслуживании органов местного самоуправления города
Чебоксары, а также подведомственных им казенных учреждений**

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОГО (БУХГАЛТЕРСКОГО) УЧЕТА (далее – Учетная политика)

Учетная политика разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом РФ (далее - БК РФ);
- Налоговым кодексом РФ (далее -НК РФ);
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденным Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденным Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденным Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденным

Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденным Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");

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

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

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденным Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концессионные соглашения", утвержденным Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 146н (далее - СГС "Концессионные соглашения");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденным Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденным Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденным Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденным Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденным Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утвержденным Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н (далее - СГС "Метод долевого участия");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов "Государственная (муниципальная) казна", утвержденным Приказом Минфина России от 15.06.2021 № 84н (далее - СГС "Государственная (муниципальная) казна");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов "Консолидированная бухгалтерская(финансовая) отчетность", утвержденным Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 255н (далее - СГС "Консолидированная бухгалтерская(финансовая) отчетность");

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам", утвержденным Приказом Минфина России от 29.09.2020 № 223н (далее - СГС «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям", утвержденным Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н (далее - СГС "Затраты по заимствованиям");
- Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденным Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- Планом счетов бюджетного учета, утвержденным Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);
- Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);
- Приказа Минфина России от 7 ноября 2022 г. N 157н «О внесении изменений в приложения N 1 - 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. N 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»;
- Приказа Минфина России от 21.12.2022 N 192н «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
- Приказом Минфина России от 29.03.2023 N 35н "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. N 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;
- 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 Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее – Приказ № 52н);
- 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 Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Приказ № 61н);

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

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

- Методических рекомендаций "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Приказом Министерства транспорта Российской Федерации «Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного и городского наземного электрического транспорта» и Порядка оформления или формирования путевого листа»;

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

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

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

- Порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуры и принципов назначения, утвержденным Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);

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

- Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст «Общероссийский классификатор основных фондов» (далее - ОКОФ);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 №1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее - Классификация основных средств);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики, администрации города Чебоксары, локальными актами Субъекта централизованного учета

1. Общие положения

1.1. Ведение бюджетного учета в муниципальном казенном учреждении «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» и в обслуживаемых органах местного самоуправления города Чебоксары и подведомственных им казенных учреждениях (далее – Субъект централизованного учета) осуществляется муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» (далее – ЦБУ) в соответствии с заключенным Соглашением между Субъектом централизованного учета и ЦБУ об осуществлении полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Чебоксары, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы (далее – Соглашение).

1.2. ЦБУ формирует учетную политику исходя из особенностей структуры обслуживаемых органов местного самоуправления города Чебоксары и подведомственных им казенных учреждений в соответствии с переданными полномочиями, отраслевых и иных особенностей деятельности, выполняемых ими в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, органов местного самоуправления города Чебоксары полномочий и (или) функций, руководствуясь законодательством Российской Федерации, Федеральными стандартами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. При оформлении фактов хозяйственной жизни Субъектом централизованного учета применяются унифицированные формы первичных документов, утвержденные Приказом № 52н, Приказом № 62н.

В связи с поэтапным введением унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного (бухгалтерского) учета, ссылка на формы первичных документов в настоящей Учетной политике содержит наименование первичного учетного документа без указания ОКУД.

1.4. При формировании хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также при подготовке внутренней бухгалтерской отчетности, применяются формы первичных учетных документов и формы внутренней отчетности, приведенные в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

В случае необходимости применения первичных учетных документов, не указанных в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике, Субъектом централизованного учета самостоятельно утверждаются такие формы.

1.5. Учетная политика обеспечивает единство методики при организации и ведении бюджетного (бухгалтерского) учета и достоверности всех видов отчетности.

1.6. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляют директор (заместитель директора) и главный бухгалтер ЦБУ.

Документы, которыми оформляются операции с денежными средствами, подписываются уполномоченными лица ЦБУ и руководителем (уполномоченными лицами) Субъекта централизованного учета.

1.7. Автоматизация бухгалтерского учета в ЦБУ основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам бухгалтерского учета и составлением баланса.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи ЦБУ осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства (СУФД);
- система электронного документооборота в Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС);
- система электронного документооборота с Министерством финансов Чувашской Республики и финансовым управлением администрации города Чебоксары;
- работа в программном комплексе «Бюджет - СМАРТ»;
- передача бухгалтерской отчетности в программном комплексе «Свод-СМАРТ»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Чувашской Республике (далее – ИФНС) через систему 1С – отчетность, СБИС, Контур – Экстерн;
- передача отчетности в отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Чувашской Республике (далее – СФР) и Территориальный орган государственной статистики через систему СБИС, Контур – Экстерн и 1С: Отчетность;
- передача списков на зачисление на счета «зарплатных» карт в отделения банков, в которых открыты зарплатные карты сотрудников Субъекта централизованного учета;
- размещение информации о деятельности ЦБУ на официальном сайте bus.gov.ru.;
- в Единой централизованной информационной системе бухгалтерского, кадрового учета и расчета заработной платы, подсистемы электронного документооборота (далее – ЕЦИС):
 - в базе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения редакция 2.0»;
 - в базе «1С – КАМИН: Зарплата для бюджетных учреждений. Версия 5.5»;
 - в базе Подсистемы «Централизованное обслуживание бухгалтерии» на базе ПП «1С: Общий центр обслуживания. Централизованная бухгалтерия»;
 - в базе «1С: «Документооборот государственного учреждения, редакция 2.1 (1С: Предприятие)».

1.8. Оператором инфраструктуры Единой централизованной информационной системы (далее – ЕЦИС) является Министерство цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики, определяющее основные задачи по организации, функционированию и развитию инфраструктуры ЕЦИС.

Техническим оператором инфраструктуры ЕЦИС является Автономное учреждение Чувашской Республики «Центр информационных технологий» Министерства цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (далее – технический оператор инфраструктуры ЕЦИС).

Функциональным оператором ЕЦИС является Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары».

Объектами автоматизации являются системы бухгалтерского, кадрового учета и расчета заработной платы и подсистемы электронного документооборота ЦБУ и обслуживаемых учреждений.

Субъектами автоматизации являются ЦБУ и обслуживаемые учреждения.

ЕЦИС бюджетного (бухгалтерского), кадрового учета и расчета заработной платы учреждений, обслуживающихся ЦБУ, является частью Единой централизованной информационной системы бухгалтерского учета и отчетности.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере АУ «Центр информационных технологий» Министерства цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения редакция 2.0», «1С – КАМИН: Зарплата для бюджетных

учреждений. Версия 5.5», Подсистемы «Централизованное обслуживание бухгалтерии» на базе ПП «1С: Общий центр обслуживания. Централизованная бухгалтерия», «Документооборот государственного учреждения, редакция 2.1(1С: Предприятие)»;

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель, подписываются ответственными лицами Субъекта централизованного учета (при наличии технической возможности усиленной (простой) электронной цифровой подписью (далее – усиленная (простая) ЭЦП) и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

1.9. Для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете информации об объектах учета и изменяющих их фактах хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов утвержденные:

- Приказом Минфина России № 52н;
- Приказом Минфина России № 61н;
- Приложением №2 к настоящей Учетной политике;
- самостоятельно разработанные формы Субъектом централизованного

учета.

1.10. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам проведенного Субъектом централизованного учета внутреннего финансового контроля на предмет надлежащего оформления ответственными лицами Субъекта централизованного учета первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни.

Содержащиеся в первичных учетных документах данные о фактах хозяйственной жизни отражаются в регистрах бухгалтерского учета.

1.11. Первичные (сводные) учетные документы бюджетного (бухгалтерского) учета составляются и передаются Субъектом централизованного учета в ЦБУ в ЕЦИС в форме электронного документа, электронного образа (скан – копии) документа, подписанного усиленной (простой) ЭЦП либо на бумажном носителе, в случае отсутствия технической возможности их формирования и хранения электронном виде. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами предусмотрено составление и хранение первичного (сводного) учетного документа на бумажном носителе, Субъектом централизованного учета изготавливается копия первичного (сводного) учетного документа на бумажном носителе.

1.12. Первичные учетные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к учету.

ЦБУ при обнаружении несоответствий, а также в случае представления неполных сведений, возвращает первичные учетные документы Субъекту централизованного учета в соответствии с разделом 18 «Порядок документооборота, сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете» к настоящей Учетной политике.

В случае отказа Субъекта централизованного учета от внесения изменений в документы (представления дополнительных сведений или данных) или их замены первичные учетные документы принимаются к учету в соответствии с пунктом 18.28 настоящей Учетной политики.

Распоряжением Субъекта централизованного учета назначается уполномоченное лицо, ответственное за сохранность и своевременную сдачу в архив первичных документов.

Номенклатура дел разрабатывается и утверждается распоряжением (приказом) руководителя Субъекта централизованного учета.

2. Организации бюджетного (бухгалтерского) учета

2.1. Бюджетный (бухгалтерский) учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

2.2. Бюджетный (бухгалтерский) учет ведется непрерывно исходя из допущения непрерывности деятельности Субъекта централизованного учета.

2.3. Бюджетный (бухгалтерский) учет ведется автоматизированным способом по всем участкам бухгалтерского учета с использованием следующих программных продуктов (далее - программы учета):

- «1С: Бухгалтерия государственного учреждения редакция 2.0» (далее – 1С: БГУ) для комплексной автоматизации бюджетного (бухгалтерского) учета Субъекта централизованного учета, формирования налоговой отчетности, статистической отчетности, а также учета затрат на оплату труда в составе расходов Субъекта централизованного учета;

- «1С – КАМИН: Зарплата для бюджетных учреждений. Версия 5.5» (далее-1С: КАМИН) для комплексной автоматизации кадрового учета, ведения взаиморасчетов с работниками, отчетности по страховым взносам на обязательное пенсионное, обязательное социальное и обязательное медицинское страхование, формирования отчетности;

- «Подсистемы «Централизованное обслуживание бухгалтерии» на базе ПП «1С: Общий центр обслуживания. Централизованная бухгалтерия» (далее-1С: ОЦО ЦБ) для организации процессов движения электронных документов на базе функционального блока «Процессы обработки документов» ЕЦИС бухгалтерского и кадрового учета и расчета заработной платы учреждений;

- «Документооборот государственного учреждения, редакция 2.1 (1С: Предприятие)» (далее-1С:ДГУ) для организации внутреннего электронного документооборота.

2.4. Формирование регистров бюджетного (бухгалтерского) учета в электронном виде и (или) на бумажном носителе осуществляется отдельно по каждому Субъекту централизованного учета в следующем порядке:

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

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения в них изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации.

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно в последний день года;

- карточка учета имущества в личном пользовании оформляется Субъектом централизованного учета для учета основных средств и материальных запасов,

выдаваемых в личное пользование сотрудникам Субъекта централизованного учета для исполнения возложенных на них служебных (должностных) обязанностей по мере выдачи. Карточка учета имущества в личном пользовании формируется на основании Акта приема – передачи объектов, полученных в личное пользование и иных первичных (сводных) учетных документов, содержащих информацию для заполнения реквизитов Карточки;

- журнал операций по забалансовому счету заполняется отдельно по конкретному забалансовому счету ежемесячно при наличии движения по счету;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

2.5. Формирование журналов операций осуществляется в соответствии со следующей нумерацией:

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал по прочим операциям
8-ош	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет
8-ом	Журнал операций межотчетного периода
9	Журнал операций по забалансовому счету
	Главная книга
	Иные регистры

2.6. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) ЦБУ формирует регистры бухгалтерского учета, подписывает ЭЦП уполномоченными лицами (ответственными лицами) и направляет Субъекту централизованного учета. Первичные (сводные) учетные документы, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета подбираются в хронологическом порядке и подшиваются Субъектом централизованного учета. На обложке указывается: наименование Субъекта централизованного учета; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием при наличии его номера; количество листов в папке (деле).

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

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств Субъекта централизованного учета, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в первичных учетных документах обеспечивают уполномоченные (ответственные) лица Субъекта централизованного учета, составившие и подписавшие их.

2.7. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

2.8. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется работником Субъекта централизованного учета, состоящим с ним в трудовых отношениях и владеющим соответствующим иностранным языком, и (или) путем привлечения Субъектом централизованного учета специализированных организаций и заключения с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

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

2.10. Первичные (сводные) учетные документы представляются в ЦБУ в ЕЦИС в сроки, предусмотренные графиком документооборота, утвержденным приказом ЦБУ (далее - График документооборота).

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком) и поступившие в ЦБУ от Субъекта централизованного учета в ЕЦИС в месяце, следующим за отчетным:

- до 6 календарного числа включительно – отражаются месяцем их оформления;
- с 7 календарного числа включительно – отражаются месяцем их поступления.

2.11. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных (сводных) учетных документов, устанавливается отдельным распоряжением (приказом) Субъекта централизованного учета.

2.12. Руководителем Субъекта централизованного учета утверждаются перечни лиц, ответственных за:

- учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности (далее – БСО), имеющих право получать БСО;
- получение денежных документов под отчет, денежных средств под отчет;
- получение доверенности;
- получение товарно-материальных ценностей и с которыми заключен договор о полной материальной ответственности;
- право пользования сотовой связью;
- работу, которая имеет разъездной характер.

2.13. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется лицами Субъекта централизованного учета уполномоченными за его проведением на основании утвержденного руководителем Субъекта централизованного учета Положения о внутреннем финансовом контроле (Приложении № 3 к настоящей Учетной политике).

2.14. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе Комиссией по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета, действующей в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложении №3 к настоящей Учетной политике).

2.15. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты» (раздел 12 «События после отчетной даты» настоящей Учетной политики).

2.16. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов (Приложение № 3 к настоящей Учетной политике).

2.17. Состав постоянно действующих комиссий утверждается распоряжением (приказом) руководителя Субъекта централизованного учета.

3. Порядок проведения инвентаризации.

3.1. Достоверность данных, отраженных в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета, фактическому наличию подтверждается проведением инвентаризации активов и обязательств.

3.2. Субъект централизованного учета проводит годовую и внезапную инвентаризацию, а также при смене материально-ответственных лиц.

3.3. Годовая инвентаризация является обязательной и проводится в сроки, установленные решением о проведении инвентаризации.

3.4. Порядок проведения инвентаризации регламентирован Общими требованиями к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 сентября 2023 г. № 144/н «О внесении изменений в федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3.5. Состав инвентаризационной комиссии утверждается распоряжением (приказом) руководителя Субъекта централизованного учета.

3.6. Деятельность инвентаризационной комиссии регламентируется Положением о комиссии, утвержденным руководителем Субъекта централизованного учета, в котором определяется:

- состав объектов инвентаризации (групп(видов) объектов инвентаризации;
- порядок проведения заседаний комиссии;
- порядок рассмотрения материалов, представленных в ходе инвентаризации.

3.7. Основанием для проведения инвентаризации является решение о проведении инвентаризации, утвержденное руководителем Субъекта централизованного учета или уполномоченным им на то должностным лицом (далее - уполномоченное лицо).

3.4. Решение о проведении инвентаризации формируется в электронном виде в ЕЦИС 1С: БГУ и подписывается усиленной ЭЦП руководителя (уполномоченного лица) Субъекта централизованного учета.

3.5. За один день до проведения в Субъекте централизованного учета инвентаризации активов и обязательств ЦБУ формирует и направляет в ЕЦИС 1С: БГУ инвентаризационные описи по объектам инвентаризации.

3.6. Акты сверки с контрагентами в ЕЦИС 1С: БГУ, либо на бумажном носителе формируются ЦБУ по запросу Субъекта централизованного учета.

3.7. Данные о фактическом наличии объектов инвентаризации, полученные комиссией в ходе проведения инвентаризации, о результатах сопоставления их с данными об объектах инвентаризации, отраженных в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета оформляются актом о результатах инвентаризации в ЕЦИС 1С: БГУ в электронном виде, подписанным простой ЭЦП всеми членами комиссии и

усиленной ЭЦП руководителем (уполномоченным лицом) и председателем инвентаризационной комиссии.

3.8. Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества и финансовых обязательств с данными бюджетного (бухгалтерского) учета оформляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и отражаются в отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, по годовой инвентаризации - в годовом бюджетном (бухгалтерском) отчете.

4. Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета

4.1. Бюджетный учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования в электронном виде в 1С: БГУ методом двойной записи с применением Единого плана счетов, Плана счетов бюджетного учета (далее – Рабочий план счетов) (Приложение № 1 к настоящей Учетной политике).

4.2. Рабочий план счетов формируется в составе кодов счетов учета и правил формирования номеров счетов учета.

4.3. Рабочий план счетов состоит из следующих кодов счетов бухгалтерского учета:

- 0 100 00 000 – «Нефинансовые активы»;
- 0 200 00 000 – «Финансовые активы»;
- 0 300 00 000 – «Обязательства»;
- 0 400 00 000 – «Финансовый результат»;
- 0 500 00 000 – «Санкционирование расходов»;

Номер счета бюджетного учета состоит из 26 разрядов.

1–17 разряды:

- для отражения расходов: код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расхода бюджета – соответствуют ведомственной структуре расходов бюджета и формируются в соответствии с разделом 3 Приказа Минфина №82н;

- для отражения доходов: код главного администратора доходов бюджета, код вида, подвида дохода бюджета – формируются в соответствии с разделом 2 Приказа Минфина № 82н;

- для отражения источников финансирования дефицита бюджета: код группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита бюджета – формируются в соответствии с разделом 4 Приказа Минфина № 82н.

В 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности).

В 19 - 23 разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражается синтетический код счета Единого плана счетов.

В разрядах 24–26 отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (далее-КОСГУ) в соответствии с Порядком применения КОСГУ.

4.4. При формировании бюджетной отчетности по счетам аналитического учета счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы» при переносе остатков на начало текущего финансового года, за исключением счетов аналитического учета счетов 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы", 0 107 00 000 «Нефинансовые активы в пути», в 5 - 17 разрядах номера счета указываются нули.

Для получения дополнительной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям, в аналитических кодах Рабочего плана счетов по счетам аналитического учета счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы» в 5- 17 разрядах номера счета указывается код целевой статьи и вида расхода бюджета.

4.5. По счетам расчетов по дебиторской (кредиторской) задолженности (0 205 00 000 «Расчеты по доходам», 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами», 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам», 0 210 03 000 «Расчеты финансовым органом по наличным денежным средствам», 0 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами», 0 210 10 000 «Расчеты по НДС по авансам полученным», 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам», 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты», 0 304 02 000 «Расчеты с депонентами», 0 304 03 000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда», 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами»), обороты по которым содержат в 24 - 26 разрядах номера счета подстатьи КОСГУ 560 "Увеличение прочей дебиторской задолженности", 730 "Увеличение прочей кредиторской задолженности", остатки формируются на начало очередного финансового года с отражением в 26 разряде номера счета третьего разряда Рабочего плана счетов соответствующих подстатей КОСГУ, отражающего тип контрагента.

4.6. Формирование номеров счетов Рабочего плана счетов, применяемых на очередной финансовый год, осуществляется с учетом действующих кодов бюджетной классификации Российской Федерации. При этом перенос показателей на очередной финансовый год осуществляется с учетом измененных кодов бюджетной классификации расходов, доходов, источников финансирования дефицита бюджетов на очередной финансовый год согласно утвержденным Министерством финансов Российской Федерации таблицам соответствия.

4.7. Детализация аналитического учета на забалансовых счетах определена Рабочим планом счетов, особенности отражены в разделе 14 настоящей Учетной политики.

4.8. Раскрытие информации об объектах бухгалтерского учета в бухгалтерской (финансовой) отчетности производится в соответствии с требованиями Инструкции №191н.

5. Особенности организации бюджетного (бухгалтерского) учета отдельных видов имущества и обязательств

В состав имущества и объектов муниципальной собственности города Чебоксары входит:

- муниципальный, жилищный и нежилой фонды;
- имущество, закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;
- вклады, доли (паи, акции) в уставном капитале хозяйствующих субъектов;
- иное движимое и недвижимое имущество, признаваемое или признанное в установленном действующем законодательстве порядке муниципальной собственностью города Чебоксары;
- иное движимое имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам.

Порядок управления и распоряжения имуществом, находящегося в муниципальной собственности города Чебоксары, установлен Решением Чебоксарского городского Собрания депутатов города Чебоксары Чувашской Республики от 09.06.1999 № 688 (далее – Решение ЧГСД №688)

Порядок оформления выбытия муниципального имущества города Чебоксары установлен постановлением администрации города Чебоксары Чувашской Республики от 07.11.2012 №500 (далее- Постановление администрации №500).

Формы Единого реестра муниципальной собственности города Чебоксары утверждены постановлением администрации города Чебоксары Чувашской Республики

«Об учете муниципального имущества города Чебоксары» от 27.08.2015 №2789 (далее – Единый реестр муниципальной собственности).

5.1. Учет основных средств

5.1.1. К основным средствам относятся материальные объекты, используемые в процессе деятельности Субъекта централизованного учета при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев (далее – НФА). Первоначальной стоимостью НФА признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение и изготовление.

5.1.2. К НФА не относятся предметы, служащие менее двенадцати месяцев, независимо от их стоимости, материальные объекты имущества, относящиеся к материальным запасам, а также находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений, готовой продукции (изделий), товаров.

5.1.3. Объектом НФА является объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

5.1.4. Принятие к бюджетному (бухгалтерскому) учету НФА осуществляется ЦБУ на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета (далее - Комиссия) по первоначальной стоимости, которая включает цену приобретения (изготовления), а также все фактические затраты на приобретение, создание объекта НФА, в том числе на доставку его к месту назначения и приведение в состояние, пригодное для эксплуатации.

5.1.5. Решения Комиссии об отнесении НФА к категории активов или не активов, принятые по итогам проведения инвентаризации в целях подтверждения показателей годовой бюджетной отчетности, или в течение календарного года, а также в случае изменения целевой функции объектов НФА, принимаются к отражению в учете в соответствии с Графиком документооборота.

5.1.6. Принятие к учету НФА по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям муниципальных контрактов (договоров) осуществляется на основании Решения Комиссии о принятии в состав НФА Субъекта централизованного учета. При этом составление дополнительных документов, в частности Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов, Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов), в этом случае не требуется.

5.1.7. Стоимость расходов, связанных с приобретением, а также услуг по доставке НФА (нескольких имущественных комплексов), распределяется пропорционально стоимости видов НФА.

5.1.8. Справедливая стоимость НФА определяется методом анализа рыночных цен.

5.1.9. Срок полезного использования НФА определяется решением Комиссии исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в НФА, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

5.1.10. Амортизация по объектам НФА начисляется линейным методом последним рабочим днем текущего месяца с учетом следующих положений:

- на объект НФА стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации, установленными Классификацией основных средств, ОКОФ;

- на объект НФА стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта НФА являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового счета с одновременным отражением объекта НФА на соответствующем забалансовом счете;

- на иной объект НФА стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при вводе объекта в эксплуатацию.

5.1.11. В течение отчетного года амортизация начисляется ЦБУ ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы и оформляется Бухгалтерской справкой.

5.1.12. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта НФА, Субъект централизованного учета объединяет такие части для определения суммы амортизации.

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

5.1.14. В течение срока полезного использования объекта НФА начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 (Двенадцать) месяцев.

5.1.15. При модернизации, реконструкции НФА начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, в котором НФА был передан на модернизацию, и возобновляется с 1-го числа месяца, в котором была закончена модернизация.

5.1.16. Сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Классификации основных средств, ОКОФ.

5.1.17. Объекты НФА, которые не приносят экономические выгоды, не имеют полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в порядке, установленном п. 14.4. настоящей Учетной политики.

5.1.18. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов НФА, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- мебель для обстановки одного помещения (столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки);

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

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяется Комиссией.

5.1.19. При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта НФА такая информация отражается Субъектом централизованного учета в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов.

5.1.20. Каждому объекту недвижимости, а также объектам движимого имущества стоимостью свыше 10 000 рублей в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается уникальный инвентарный номер, который состоит из 12 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);

2- 4-й знаки - код синтетического счета;

5- 6-й знаки - код аналитического счета;

7 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

5.1.21. Инвентарный номер объекта НФА, принятого к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий Субъекта централизованного учета, после миграции базы данных не изменяется.

5.1.22. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным лицом Субъекта централизованного учета в присутствии уполномоченного члена Комиссии путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером либо путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером. В случае, если объект является сложным (комплекс конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

5.1.23. Инвентарный номер, присвоенный объекту НФА, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Субъекте централизованного учета.

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

5.1.25. Инвентарные объекты НФА принимаются к учету согласно требованиям ОКОФ к группировке объектов основных фондов по подразделам.

5.1.26. Принятие к учету объектов НФА, которые невозможно отнести к определенному разделу ОКОФ и которые в соответствии с п.99 Инструкции № 157н не относятся к объектам материальных запасов, отражаются на счете 0 101 38 000 «Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения».

5.1.27. При объединении НФА в единый инвентарный объект (комплекс объектов НФА) Материальные активы выбывают из учета вместе с ранее начисленной амортизацией и убытком от обесценения (при наличии) на основании оформленных Комиссией Актов о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств).

5.1.28. В случае, если порядок эксплуатации объекта НФА (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта Материальных активов в момент их возникновения.

5.1.29. Уменьшение стоимости объекта НФА на стоимость заменяемых (выбываемых) частей возможно только при наличии стоимостной оценки заменяемых частей. В случае, если надежно определить стоимость заменяемого объекта не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается.

5.1.30. Вновь приобретенные персональные компьютеры, включая процессор, монитор, клавиатура, мышь принимаются на баланс как единый объект (единый комплекс) НФА.

5.1.31. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта НФА на основании акта установки, подписанного Комиссией. Одновременно со стоимости НФА, списывается на текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данная норма применяется к следующим группам НФА:

- машины и оборудование;

- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

5.1.32. Затраты по замене составных частей, а также стоимость выбываемых составных частей отражаются Субъектом централизованного учета в инвентарной карточке учета нефинансовых активов, инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов в ЕДИС 1С: БГУ.

5.1.33. В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта НФА, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному Комиссией Субъекта централизованного

учета.

5.1.34. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

5.1.35. НФА стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества и библиотечного фонда, вводятся в эксплуатацию в момент их поступления на основании товарной накладной, универсального передаточного акта и иных первичных документов, представленных в ЕДИС Субъектом централизованного учета, и оформляются ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения.

5.1.36 НФА стоимостью свыше 10 000 рублей оформляются накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов, которая составляется в ЕДИС 1С:БГУ ответственным исполнителем Субъекта централизованного учета, передающего материальные ценности, или структурного подразделения, которое уполномочено формировать первичные документы по движению материальных ценностей в Субъекте централизованного учета, с изменением материально ответственного лица в регистрах аналитического учета объектов НФА.

Документ составляется в электронной форме.

На бумажном носителе накладную можно оформить, если:

- нет организационно-технической возможности формировать и хранить документ в электронном виде;
- федеральными законами или иными НПА установлено требование составлять (хранить) документ исключительно на бумажном носителе.

В этих случаях для отражения в учете передается электронный образ (скан-копия) бумажного документа, заверенного усиленными ЭЦП должностных лиц Субъекта централизованного учета.

В документе заполняются все предусмотренные реквизиты. В электронном и бумажном форматах документа можно изменять размеры и графы строк, включать в него дополнительные строки, подразделы, добавлять вкладные листы. Исключать реквизиты из формы нельзя.

5.1.37. НФА стоимостью на дату принятия к бюджетному учету до 10 000 рублей 00 копеек включительно, за исключением объектов недвижимого имущества и библиотечного фонда, введенные в эксплуатацию, подлежат учету по наименованиям, количеству, материально – ответственным (ответственным) лицам на

забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по стоимости приобретения в порядке, установленном п.14.14. настоящей Учетной политики.

В случае невозможности определения стоимости НФА принятие к учету объектов НФА осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию в условной оценке: один объект, один рубль.

5.1.38. Объект НФА, полученный Субъектом централизованного учета от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества, права его пользования) по стоимости, указанной передающей стороной в порядке, утвержденном Графиком документооборота в соответствии с п.14.3 настоящей Учетной политики.

5.1.39. Внутреннее перемещение объектов НФА в Субъекте централизованного учета отражается по забалансовому счету 21 «Основные средства в эксплуатации» на основании оправдательных первичных документов в порядке, утвержденном Графиком документооборота, путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения в соответствии с п.14.14. настоящей Учетной политики.

5.1.40. Передача объекта НФА на ответственное хранение осуществляется на основании акта о приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение (Приложение № 6 к настоящей Учетной политике) и с баланса не списывается. В учете перемещение отражается по дебету счета 0 101 00 310 и кредиту счета 0 101 00 310.

Амортизация начисляется в обще порядке.

5.1.41. Объекты НФА, временно находящиеся у Субъекта централизованного учета, отражаются на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении" в порядке, установленном п.14.4. настоящей Учетной политики.

5.1.42. Передача используемого безвозмездно Субъектом централизованного учета НФА в возмездное или безвозмездное пользование 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)» либо счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» в порядке, установленном п.14.17, п.14.18. настоящей Учетной политики и Графиком документооборота.

5.1.43. Выбытие объектов НФА с забалансового счета 01 «Имущество, полученное в пользование», забалансового счета 02 "Материальные ценности на хранении" в связи с прекращением эксплуатации, правом пользования, возвратом имущества производится по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

5.1.44. Аналитический учет по счетам ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

5.1.45. Сроки и порядок проведения переоценки устанавливается Правительством Российской Федерации. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта НФА таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

5.1.46. Списание объектов НФА, находящихся на балансе Субъекта централизованного учета, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными казенными учреждениями, органами местного самоуправления

города Чебоксары, осуществляется в соответствии с Постановлением администрации №500.

5.1.47. Безвозмездно полученные объекты НФА, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бюджетному (бухгалтерскому) учету. Текущая оценочная стоимость определяется Комиссией, исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов – изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т.д.

5.1.48. В случаях невозможности документального подтверждения, стоимость определяется экспертным путем Субъектом централизованного учета.

5.1.49. Безвозмездная передача объектов НФА оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов применяется при безвозмездной передаче (поступлении) НФА и капитальных вложений, в том числе:

- при централизованном снабжении;
- при передаче имущества в муниципальную казну города Чебоксары;

-при изъятии НФА администрацией города Чебоксары (уполномоченным структурным подразделением) муниципального имущества города Чебоксары;

- возмещении ущерба в натуральной форме;
- оприходовании неучтенных материальных ценностей, выявленных при инвентаризации;
- передаче НФА для ремонта, реконструкции, модернизации;
- безвозмездном поступлении НФА от иных организаций (иных правообладателей).

5.1.50. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта НФА (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо Субъекта централизованного учета, за которым закреплен объект НФА.

5.1.51. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации здания, сооружения, автотранспортных средств подлежат хранению в сейфе Субъекта централизованного учета.

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

5.1.53. Списание объектов муниципального имущества производится в соответствии с Постановлением администрации № 500.

5.1.54. Передача (получение) объектов муниципального имущества города Чебоксары между Субъектом централизованного учета и другими учреждениями города Чебоксары, в связи с прекращением (закреплением) имущественных прав (в том числе права оперативного управления (хозяйственного ведения), осуществляется на основании постановления администрации города Чебоксары по балансовой стоимости объектов НФА с одновременной передачей (принятием) к учету. В случае наличия суммы начисленной амортизации на объект НФА передается амортизация.

5.1.55. Основанием для записей в Многографную карточку затрат на вложения в объекты НФА Субъекта централизованного учета являются акты приемки выполненных

работ (КС-2), справка о стоимости выполненных работ (КС-3), переданные Субъектом централизованного учета в соответствии с Графиком документооборота.

5.1.56. По дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 101 00 000 «Основные средства» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» учитываются законченные объекты НФА, оформленными Субъектом централизованного учета Актами о приеме-передачи нефинансовых активов, Актами о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов НФА в ЕДИС ИС БГУ в соответствии с Графиком документооборота.

5.1.57. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов НФА, как инвестиционной недвижимости, осуществляется на основании решения Комиссии Субъекта централизованного учета, в соответствии с критериями, установленными СГС "Основные средства", "Аренда", и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 N 02- 07-07/83464, от 15.12.2017 N 02-07-07/84237.

5.1.58. При отражении операций по объектам учета аренды, в том числе при изменении их стоимостных оценок в бюджетном (бухгалтерском) учете, при досрочном расторжении договоров аренды, реклассификации объектов учета аренды применяются следующие первичные (сводные) учетные документы:

- протокол заседания постоянно действующей Комиссии Субъекта централизованного учета;
- акт об оказании услуг;
- счет-фактура;
- акт сверки взаиморасчетов;
- Бухгалтерская справка.

5.1.59. В случае заключения или продления договора аренды на неопределенный срок, в целях отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете объектов учета операционной аренды Субъекту централизованного учета следует:

- полагаться на принцип допущения непрерывности деятельности Субъекта централизованного учета;
- принимать во внимание период бюджетного цикла 3 (Три) года (период формирования прогноза доходов от собственности) и размер арендных платежей, указанный в договоре аренды.

5.1.60. Учет хозяйственных операций по выбытию и перемещению Материальных активов осуществляется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

5.2. Учет непроизведенных активов

5.2.1. Учет земельных участков, используемых Субъектом централизованного учета на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенных под объектами недвижимости) учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 0.103.00.000 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

5.2.2. Объект непроизведенных активов подлежит признанию в бюджетном (бухгалтерском) учете в составе нефинансовых активов при условии, что Субъектом централизованного учета прогнозируется получение от его использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость такого

объекта можно достоверно оценить. Объекты непроеизведенных активов, не приносящие Субъекту централизованного учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах.

5.2.3. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется Субъектом централизованного учета ежегодно при проведении инвентаризации перед составлением годовой отчетности на основании Выписки из ЕГРН о кадастровой стоимости объекта недвижимости по непроеизведенным активам. Если выявлено изменение кадастровой стоимости Субъект централизованного учета отражает изменение стоимости земельного участка - объекта непроеизведенных активов в инвентарной карточке в ЕЦИС 1С: БГУ. Одновременно ответственное должностное лицо Субъекта централизованного учета направляет в ЕЦИС 1С: БГУ Выписку из ЕГРН о кадастровой стоимости объекта недвижимости по непроеизведенным активам, в том числе кадастровая стоимость которых была изменена, для отражения ЦБУ в учете.

5.2.4. Аналитический учет непроеизведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов.

5.2.5. Учет хозяйственных операций по выбытию и перемещению непроеизведенных активов осуществляется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

5.2.6. Учет хозяйственных операций по поступлению объектов непроеизведенных активов ведется:

в части операций по принятию к учету по сформированной первоначальной стоимости - в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов; по иным операциям поступления - в Журнале по прочим операциям.

5.3. Учет неисключительных прав пользования нематериальными активами

5.3.1. Объекты НФА, в отношении которых у Субъекта централизованного учета при приобретении (создании) возникли права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив, относятся к нематериальным активам. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- актив неоднократно или постоянно используется в деятельности Субъекта централизованного учета;
- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно идентифицировать (выделить, отделить) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством РФ, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации,

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

5.3.2. Актив является идентифицируемым, если он соответствует одному из следующих требований:

- является отделяемым, то есть может быть выделен или обособлен от Субъекта централизованного учета, и продан, передан (защищен лицензией), арендован или обременен отдельно или вместе с относящимся к нему договором, активом или обязательством, независимо от намерений Субъекта централизованного учета;

- возникает из условий договоров (соглашений), независимо от того, является ли он отделяемым или нет.

5.3.3. Платежи Субъекта централизованного учета за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат Субъекта централизованного учета в составе расходов текущего финансового года.

5.3.4. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты), принимаются к учету в составе материальных запасов, списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам Субъекта централизованного учета и в дальнейшем учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» на время использования в порядке, предусмотренном п. 14.19.настоящей Учетной политики.

5.3.5. Неисключительные права пользования нематериальными активами сроком свыше 12 (Двенадцати) месяцев подлежат балансовому учету с обязательным раскрытием информации в отчетности и учитываются на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами» с указанием в 24-26 – х разрядах счета кода КОСГУ 352 – для прав с определенным сроком полезного использования или кода КОСГУ 353 – с неопределенным сроком использования.

5.3.6. Неисключительные права пользования нематериальными активами учитываются по стоимости, которая указана в лицензионном или другом договоре. Расходы по обновлению программного обеспечения, информационных систем, баз данных по отдельным договорам в стоимость нематериальных активов не включаются и списываются на финансовый результат текущего периода Субъекта централизованного учета.

5.3.7. Неисключительные права пользования на срок 1 (Один) год и меньше не соответствуют определению нематериального актива и не подлежат отражению на счете 0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами». Расходы на покупку неисключительных прав на нематериальные активы по краткосрочному договору (до 12 месяцев и 12 месяцев) списываются на текущие расходы Субъекта централизованного учета. Расходы на приобретение прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания), отражаются на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

5.3.8. Неисключительные права на нематериальные активы со сроком службы 12 месяцев и менее за балансом не учитываются.

5.3.9. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности (прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права пользования на результаты интеллектуальной деятельности) отражаются с применением КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги».

5.3.10. Принятие к бухгалтерскому учету нематериального актива осуществляется ЦБУ на основании решения Комиссии Субъекта централизованного учета с указанием: стоимости, срока полезного использования актива, либо информации о том, что срок не определен. Срок полезного использования нематериального актива устанавливается Комиссией Субъекта централизованного учета с учетом следующих факторов:

- ожидаемого срока, в течение которого Субъект централизованного учета предполагает использовать нематериальный актив в своей деятельности или получать денежные средства (их эквиваленты) за использование таких активов;

- срока действия неисключительных прав Субъекта централизованного учета на нематериальный актив (срока действия лицензии);

- срока полезного использования иного актива, с которым объект нематериального актива непосредственно связан.

5.3.11. Наличие лицензии с неограниченным сроком предоставления права пользования («бессрочной» лицензии) означает, что Комиссия Субъекта централизованного учета в настоящий момент не может определить ожидаемый срок полезного использования, но в дальнейшем такой срок будет установлен.

5.3.12. Ежегодно Комиссией Субъекта централизованного учета в рамках проводимой инвентаризации проводится анализ возможности установления срока использования нематериального актива с неопределенным сроком полезного использования (в случае изменения факторов и (или) условий использования). для отражения в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5.3.13. Для формирования первоначальной стоимости неисключительных прав пользования нематериальным активом используется счет 0 106 60 000 «Вложения в права пользования нематериальными активами» при условии, если первоначальная стоимость включает не только цену приобретения, но и иные фактические затраты, связанные с приобретением неисключительного права.

В случае если неисключительные права принимаются к учету по цене приобретения в соответствии с лицензионным договором, и Субъект централизованного учета не производит дополнительных затрат, счет 0 106 60 000 «Вложения в права пользования нематериальными активами» не используется. При этом право Субъекту централизованного учета на объект нематериального актива должно быть предоставлено в момент его приобретения.

5.3.14. Амортизация начисляется только по неисключительным правам пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования. По нематериальным активам с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

5.3.15. На неисключительные права пользования нематериальными активами стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% от первоначальной стоимости при признании объектов учета в составе группы

нематериальных активов, при этом определен срок полезного использования неисключительного права пользования.

5.3.16. На неисключительные права пользования нематериальными активами стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным способом исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

5.3.17. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер, который сохраняется за ним на весь период учета. При этом вновь принятым к учету объектам нематериальных активов инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов не присваиваются.

5.3.18. Если по договору (контракту) возникает несколько результатов интеллектуальной деятельности, созданных для решения одной функциональной задачи, то права пользования ими по решению Комиссии Субъекта централизованного учета учитываются как группа объектов бюджетного (бухгалтерского) учета.

5.3.19. Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется на уровне регистров бухгалтерского учета - в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов в разрезе объектов нематериальных активов (в разрезе групп с определенным сроком полезного использования, без определенного срока полезного использования), инвентарных номеров, ответственных лиц.

Аналитический учет прав пользования объектами НМА осуществляется в соответствии с п. п. 68, 151.3 Инструкции N 157н, разд. 3 Методических рекомендаций по применению СГС "Нематериальные активы", п. 2 Приказа Минфина России от 07.11.2022 N 157н.

5.3.20. Учет хозяйственных операций по выбытию и перемещению неисключительных прав пользования нематериальными активами осуществляется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

5.4. Учет материальных запасов

5.4.1. В составе материальных запасов учитываются материальные ценности, используемые в качестве материалов, комплектующих изделий, средства труда (инвентарь и хозяйственные принадлежности), срок полезного использования которых не превышает 12 (Двенадцать) месяцев, независимо от их стоимости.

5.4.2 Материальные запасы принимаются к учету по первоначальной стоимости. Для учета операций по материальным запасам применяется счет 0 105 00 000 «Материальные запасы».

5.4.3. Поступление материальных запасов отражается в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика, товарных накладных и т. п.) и переданных Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С: БГУ в соответствии с Графиком документооборота.

5.4.4. Срок полезного использования предметов определяется Комиссией Субъекта централизованного учета или устанавливается на основании паспортов заводов изготовителей (при наличии), либо по сопоставимой информации с сайтов в сети «Интернет».

5.4.5. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бюджетному (бухгалтерскому) учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами уполномоченных органов.

5.4.6. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости, кроме случаев:

- указанных в п.5.4.13., п.5.4.15. настоящей Учетной политики;
- установки запасных частей и ремонтно-эксплуатационных материалов на автомобили Субъекта централизованного учета.

5.4.7 Списание канцелярских принадлежностей, хозяйственных товаров и иных материальных запасов производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения и Акта о списании материальных запасов, составленных материально – ответственным лицом Субъекта централизованного учета и утвержденных руководителем Субъекта централизованного учета (уполномоченным должностным лицом), в ЕЦИС 1С:БГУ в соответствии с Графиком документооборота.

5.4.8. Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете операций по внутреннему перемещению материальных запасов при смене материально – ответственного лица оформляется Требованием – накладной и передается Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С: БГУ в соответствии с Графиком документооборота.

5.4.9. Поступление материальных запасов отражается в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика, товарных накладных и т. п.) и переданных Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С: БГУ в соответствии с Графиком документооборота.

5.4.10. Приобретенные Субъектом централизованного учета материальные запасы в целях вручения (награждения), дарения на официальных мероприятиях, в том числе на физкультурных и спортивных мероприятиях, культурных мероприятиях (далее- Мероприятия), организатором которых является Субъект централизованного учета (кубки, медали, цветы, выпелы, дипломы, почетные грамоты, призы, ценные подарки, сувениры, прочая наградная атрибутика (далее- материальные ценности для награждения) учитываются по стоимости их приобретения;

5.4.11. Полученные Субъектом централизованного учета объекты материальных ценностей для награждения от других организаций, учредивших Мероприятие (соорганизатор), в целях их вручения (награждения), учитываются по стоимости, указанной в документах (договор, накладная, акт) организации (соорганизатора).

5.4.12. Порядок учета переходящих призов, знамен, кубков на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» установлен п.14.8. настоящей Учетной политики.

5.4.13. При одновременном предоставлении документов, подтверждающих приобретение и вручение лицами Субъекта централизованного учета, ответственными за их приобретение и вручение (дарение) материальных ценностей для награждения, забалансовый счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не используется и в бюджетном (бухгалтерском) учете такие факты хозяйственной жизни относятся на расходы текущего финансового периода в сумме стоимости материальных ценностей для награждения по цене приобретения с учетом абзаца 1 п.5.4.15.,п. 5.4.16, 5.4.17. настоящей Учетной политики.

5.4.14. В случаях приобретения Субъектом централизованного учета материальных ценностей для награждения на Мероприятиях, проводимых в будущих периодах (запас), списание с балансового счета 105 00 000 «Материальные запасы» не производится до момента их выдачи.

5.4.15. Выдача материальных ценностей для награждения производится ответственному лицу Субъекта централизованного учета, на которое возложено распоряжением (приказом) руководителя Субъекта централизованного учета проведение Мероприятия и с которым заключен договор о материальной ответственности, по

Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения по цене приобретения.

Одновременно списанные с балансового счета 105 00 000 «Материальные запасы» материальные ценности для награждения отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» по той же номенклатуре, количеству, цене, стоимости. Порядок учета на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» установлен п.14.8. настоящей Учетной политики.

5.4.16. Документы, служащие основанием для осуществления расходов по приобретению материальных ценностей для награждения в целях дальнейшего их вручения (награждения), дарения на Мероприятиях, проводимых Субъектом централизованного учета, являются:

- календарный план официальных Мероприятий на текущий финансовый год, утвержденный администрацией города Чебоксары;
- порядок материального обеспечения спортивных мероприятий, утвержденный постановлением администрации города Чебоксары;
- другие нормативные документы, устанавливающие обоснованность проведения Субъектом централизованного учета Мероприятий, в рамках своих полномочий.

5.4.17. Списание с балансового счета 105 00 000 «Материальные запасы», в случаях, установленных п.5.4.13. настоящего приказа, осуществляется на основании следующих документов:

- ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения;
- положения (регламент) о проведении Мероприятия;
- приказа Субъекта централизованного учета, о проведении Мероприятия, организатором которого он является, с указанием места проведения, даты, ответственных лиц Субъекта централизованного учета за проведение мероприятий и за составление финансовых документов (отчетов);
- смета на проведение Мероприятия, утвержденная руководителем Субъекта централизованного учета, организатором которого он является, с указанием источников финансирования;
- акта о вручении цветов (Приложение №2 к настоящей Учетной политике);
- акта о вручении (награждении, дарении) кубков, медалей, вымпелов, дипломов, почетных грамот, призов, ценных подарков, сувениров, прочей наградной атрибутики (Приложение №2 к учетной политике);
- ведомости на выдачу наградной атрибутики (Приложение №2 к настоящей Учетной политике).

5.4.18. Списание горюче-смазочных материалов со счета 0 105 33 000 «Горюче – смазочные материалы» производится в соответствии с действующими нормами расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденными распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р.

Списание горюче-смазочных материалов производится на основании Акта о списании материальных запасов, составленного в ЕЦИС 1С:БГУ, путевых листов, отчета о расходовании ГСМ (Приложение №7 к настоящей Учетной политике), но не выше установленных норм.

Применение зимних норм списания горюче – смазочных материалов осуществляется на основании распоряжения (приказа) руководителя Субъекта централизованного учета с учетом предельного значения зимних надбавок к нормам расхода топлива по субъектам Российской Федерации и их частям, установленных приложением № 2 к распоряжению Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р и климатических факторов.

5.4.19. Двигатели, аккумуляторы, автомобильные шины, колесные диски, наборы автоинструмента и другие запчасти, выданные на транспортное средство взамен изношенных, стоимостью до 2000 рублей, списываются со счета 105 00 000 «Материальные запасы и учитываются на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» в соответствии с п.14.9. настоящей Учетной политики.

5.4.20. Поступление бланков строгой отчетности отражается на счете 105 00 000 «Материальные запасы» по цене приобретения, с составлением акта приемки бланков (документов) строгой отчетности (Приложение № 2 к настоящей Учетной политике)

К бланкам строгой отчетности относятся бланки трудовых книжек, вкладыши к ним, аттестаты, дипломы, свидетельства, квитанции, а также билеты, абонементы, экскурсионные путевки на проводимые организациями исполнительских искусств и музеями зрелищные мероприятия (в том числе в электронных формах) (далее-БСО) выданным материально-ответственным лицам Субъекта централизованного учета для их оформления.

5.4.21. БСО принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с Порядком приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности (Приложении № 3 к настоящей Учетной политике)

5.4.22. Выбытие БСО со счета 105 00 000 «Материальные запасы» осуществляется при их выдаче материально-ответственному лицу Субъекта централизованного учета на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения и акта о передаче бланков (документов) строгой отчетности подотчет (Приложение № 2 к настоящей Учетной политике).

5.4.23. Учет БСО ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке: один бланк - один рубль в соответствии с п. 14.5. настоящей Учетной политики.

5.4.24. Испорченные и использованные БСО списываются по Акту о списании бланков строгой отчетности, оформленному Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С БГУ в соответствии с Графиком документооборота.

Испорченные БСО подлежат уничтожению.

5.4.25. Передача материальных запасов Субъектом централизованного учета подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону.

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

- их справедливой стоимости на дату принятия к бюджетному (бухгалтерскому) учету, рассчитанной методом рыночных цен;

- сумм, уплачиваемых Субъектом централизованного учета за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

5.4.27. В случае получения Субъектом централизованного учета полномочий по централизованной закупке материальных запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года Субъекта централизованного учета в день получения документов о доставке.

5.4.28. Аналитический учет материальных запасов ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей по группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, местонахождению объектов (адресов, мест хранения) в разрезе ответственных лиц Субъекта централизованного учета.

5.4.29. Учет хозяйственных операций по выбытию и перемещению материальных запасов осуществляется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

5.5. Учет имущества казны

5.5.1. В состав казны входит муниципальное имущество, находящееся в собственности муниципального образования города Чебоксары, не закрепленное за муниципальными органами местного самоуправления города Чебоксары, учреждениями и предприятиями на праве оперативного управления и хозяйственного ведения (далее - Муниципальная казна) в соответствии п. 5.1. Решения ЧГСД № 688.

5.5.2. Не относятся к имуществу Муниципальной казны

- биологические активы;
- объекты библиотечных фондов, независимо от срока их полезного использования;
- финансовые инструменты;
- объекты незавершенного производства, возникающего в деятельности Субъекта централизованного учета - получателя бюджетных средств города Чебоксары, осуществляющего функции подрядчика по договорам строительного подряда, порядок учета которого устанавливается нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Чебоксары, регулирующими ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности.

5.5.3. Управление и распоряжение муниципальным имуществом города Чебоксары осуществляется в соответствии с Положением о порядке управления имуществом муниципальной казны города Чебоксары, утвержденным Решением ЧГСД № 688.

5.5.4 Аналитический учет объектов имущества Муниципальной казны осуществляется в Едином реестре муниципальной собственности города Чебоксары и ведется уполномоченным Субъектом централизованного учета (уполномоченным структурным подразделением администрации города Чебоксары) (далее - уполномоченный Субъект централизованного учета).

5.5.5. Аналитический учет осуществляется в структуре, установленной для ведения Единого реестра муниципальной собственности города Чебоксары.

5.5.6. Объекты учета, подлежащие отражению на соответствующих балансовых счетах, ранее не признававшиеся таковыми в составе НФА имущества Муниципальной казны или отражавшиеся на забалансовом учете, отражаются в учете на соответствующих балансовых счетах по их первоначальной стоимости. При необходимости уполномоченным Субъектом централизованного учета производится их реклассификация и/или переоценка, которая оформляется постановлением (приказом) руководителя уполномоченного Субъекта централизованного учета на основании решения Комиссии.

5.5.7. В бухгалтерском учете объекты имущества (НФА), составляющие Муниципальную казну, учитываются на аналитических счетах счета 108.00 «Нефинансовые активы имущества казны»:

- 108.51 «Недвижимое имущество, составляющее казну»;
- 108.52 «Движимое имущество, составляющее казну»;
- 108.54 «Нематериальные активы, составляющие казну»;
- 108.55 «Непроизведенные активы, составляющие казну»;
- 108.56 «Материальные запасы, составляющие казну»;
- 108.57 «Прочие активы, составляющие казну»;
- 108.91 «Недвижимое имущество концедента, составляющее казну»;
- 108.92 «Движимое имущество концедента, составляющее казну»;

108.95 «Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну».

5.5.8. Учет объектов имущества Муниципальной казны ведется в стоимостном выражении с указанием реестрового номера имущества в Едином реестре муниципальной собственности города Чебоксары.

5.5.9. Учет по соответствующему счету ведется в разрезе объектов имущества Муниципальной казны, идентификационных номеров объектов (реестровых номеров).

5.5.10. Объекты принимаются к учету по первоначальной стоимости. Порядок формирования такой стоимости зависит от способа поступления имущества в Муниципальную казну.

5.5.11. В целях контроля соответствия учетных данных по объектам НФА, составляющих Муниципальную казну, сформированных в результате отражения операций, изменяющих показатели в денежном (стоимостном) выражении указанных активов на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов, уполномоченным Субъектом централизованного учета осуществляется сверка учетных данных с данными Единого реестра муниципальной собственности города Чебоксары.

5.5.12. Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете операций с объектами, составляющими Муниципальную казну, осуществляется путем интеграции данных из автоматизированной информационной системы по учету управления муниципальной собственностью города Чебоксары (далее - АИС), используемой уполномоченным Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С БГУ до 6 числа месяца, следующего за отчетным.

При отсутствии технической возможности уполномоченным Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С ДГУ направляется информация из Единого реестра муниципальной собственности города Чебоксары на отчетную дату, согласно уведомлению о движении объектов нефинансовых активов в составе имущества казны города Чебоксары (приложение №4 к настоящей Учетной политике) до 6 числа месяца, следующего за отчетным.

5.5.13. Первичные учетные документы, отражающие движение (изменение) объектов имущества Муниципальной казны и на основании которых ведется учет в АИС оформляются уполномоченным Субъектом централизованного учета.

5.5.14. Первоначальная стоимость вновь построенных (созданных, приобретенных) объектов движимого и недвижимого имущества Муниципальной казны равна сумме фактических затрат на их приобретение, создание, изготовление, увеличение первоначальной (балансовой) стоимости имущества в результате работ по достройке, реконструкции зданий (сооружений), в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения.

5.5.15. Первоначальная стоимость НФА имущества Муниципальной казны, приобретенных в результате необменных операций, равна:

- стоимости, указанной в документе, устанавливающем возникновение муниципальной собственности города Чебоксары, либо справедливой стоимости на дату признания имущества, определяемой методом рыночных цен;

- стоимости, указанной в документе, устанавливающем возникновение муниципальной собственности города Чебоксары, либо справедливая стоимость на дату признания, определяемая методом рыночных цен при поступлении в состав Муниципальной казны выморочного, конфискованного имущества, подарков муниципальным служащим города Чебоксары, полученных в связи с исполнением ими должностных обязанностей, имущества, обращенного в муниципальную собственность города Чебоксары, а также имущества, полученного вследствие дарения в пользу муниципального образования города Чебоксары;

- стоимости, отраженной в передаточных документах - при признании в составе Муниципальной казны имущества, полученного в результате прекращения имущественных прав у муниципальных учреждений и предприятий, за которыми оно было закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;

- условной оценке (один объект - 1 руб.) - если при необменных операциях невозможно определить справедливую стоимость объектов имущества Муниципальной казны и в документах, подтверждающих их поступление, нет информации об их стоимости.

5.5.16. Справедливая стоимость объектов нефинансовых активов Муниципальной казны определяется Комиссией уполномоченного Субъекта централизованного учета.

5.5.17. Земельные участки учитываются в составе имущества Муниципальной казны по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенным за пределами территории РФ). При отсутствии такой стоимости учет ведется 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 квадратный метр - 1 руб.

5.5.18. При безвозмездном поступлении НФА в состав имущества Муниципальной казны объекты отражаются в учете по сформированной стоимости.

В случае наличия суммы, начисленной на объект НФА амортизации и накопленных убытков от обесценения, данные суммы также принимаются к учету.

5.5.19. Объекты, которые предназначены для отчуждения не в пользу организаций бюджетной сферы, признаются Комиссией уполномоченного Субъекта централизованного учета по справедливой стоимости методом рыночных цен. Результат уценки (дооценки) до справедливой стоимости отражается в учете и раскрывается в бюджетной отчетности текущего периода.

5.5.20. По объектам материальных и нематериальных активов, составляющим Муниципальную казну, амортизация начисляется в следующем порядке:

- по объектам, включенным в состав Муниципальной казны на основании прекращения права оперативного управления (хозяйственного ведения), - в размере сумм, учтенных (начисленных) последним правообладателем;

- по объектам с даты их включения в состав Муниципальной казны амортизация не начисляется до их вовлечения в хозяйственный оборот (при передаче имущества Муниципальной казны в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование, оперативное управление).

Расчет и единовременное начисление суммы амортизации за период нахождения объекта в составе нефинансовых активов имущества муниципальной казны осуществляется при вовлечении объекта в хозяйственный оборот. При этом указанный расчет и единовременное начисление суммы амортизации осуществляется на основании данных о его первоначальной (балансовой, остаточной) стоимости, иной стоимости объекта, указанной в реестре муниципальной казны и срока нахождения в составе имущества казны.

Начисление амортизации по объектам нефинансовых активов, составляющих государственную (муниципальную) казну в концессии, осуществляется уполномоченным Субъектом централизованного учета в соответствии с положениями ФГС "Концессионные соглашения" на основании структуры, установленной для ведения Единого реестра муниципального имущества города Чебоксары.

5.5.22. НФА имущества Муниципальной казны не признаются в качестве активов в случае их выбытия по следующим основаниям:

- при принятии администрацией города Чебоксары решения о списании муниципального имущества города Чебоксары;
- при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бюджетного (бухгалтерского) учета в составе НФА;
- при передаче другой организации бюджетной сферы;
- при передаче в результате реализации (при продаже, обмене);
- по иным основаниям в результате хищений, недостач, потерь, гибели или уничтожения имущества.

5.5.23. Выбытие НФА имущества Муниципальной казны осуществляется по стоимости каждой единицы.

Исключение действует в отношении материальных запасов, составляющих Муниципальную казну, которые списываются по средней стоимости.

Средняя стоимость материальных запасов, составляющих казну, определяется по каждой группе (виду) материальных запасов, составляющих Муниципальную казну путем деления общей стоимости группы (вида) материальных запасов, составляющих Муниципальную казну, на их количество.

5.5.24. При реализации (продаже, обмене) или распространении нефинансовых активов имущества Муниципальной казны, предназначенных для отчуждения, их балансовая стоимость относится на уменьшение доходов в том периоде, в котором осуществляется отчуждение. Доходы и расходы от таких операций отражаются в учете развернуто. Нефинансовые активы имущества Муниципальной казны, предназначенные для отчуждения не в пользу организаций бюджетной сферы, учитываются по справедливой стоимости, которая определяется Комиссией уполномоченного Субъекта централизованного учета методом рыночных цен.

5.5.25. Если при реализации договором предусмотрена отсрочка платежа на период, превышающий 12 месяцев, то справедливой стоимостью величины дохода, причитающегося к получению при выбытии объекта, признается сумма, которая рассчитана без учета отсрочки. Разницу между доходом с учетом отсрочки и без ее учета признается в качестве процентных доходов.

5.5.26. При продаже имущества Муниципальной казны списывается остаточная стоимость реализуемого объекта с одновременным списанием начисленной ранее суммы амортизации, обесценения. Администратор доходов бюджета - уполномоченный Субъект централизованного учета (уполномоченное структурное подразделение администрации города Чебоксары) ведет учет доходов от продажи имущества Муниципальной казны.

5.5.27. Учет по соответствующему счету ведется в разрезе объектов имущества казны, идентификационных номеров объектов (реестровых номеров). При учете объектов имущества казны, переданных по концессионным соглашениям, уполномоченным Субъектом централизованного учета (уполномоченное структурное подразделение администрации города Чебоксары), устанавливаются дополнительные аналитические признаки: контрагент и правовое основание поступления (наименование концессионера и реквизиты концессионного соглашения).

5.5.28. Учет объектов имущества Муниципальной казны при передаче в концессию ведется на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 108 90 000 "Нефинансовые активы, составляющие казну в концессии" с одновременным отражением на забалансовом счете 38 "Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии" в порядке, предусмотренном п. 14.22. настоящей Учетной политики.

5.5.29. Передача объекта концессии осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов, подписанного сторонами концессионного соглашения, и отражается в учете как внутреннее перемещение.

5.5.30 Если концессионеру предоставлены в аренду (субаренду) земельные участки на срок действия концессионного соглашения, то в соответствии с заключенным для этих целей договором аренды такие земельные участки учитываются на счете 1 108 95 000 с одновременным отражением на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование(аренду)» в соответствии с п.14.17 настоящей Учетной политики.

5.5.31. На каждую отчетную дату объекты НФА имущества Муниципальной казны в зависимости от их вида отражаются:

- на недвижимое имущество, движимое имущество, нематериальные активы, непроизведенные активы и материальные запасы, составляющие Муниципальную казну - по балансовой стоимости, за исключением случаев переоценки НФА, осуществляемой по решению администрации города Чебоксары, составляющего Муниципальную казну;

- на драгоценные металлы, драгоценные камни, ювелирные и иные ценности - в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, принятыми Минфином в соответствии с законодательством РФ.

5.5.32. Начисление амортизации на амортизируемые объекты Муниципальной казны осуществляется в соответствии с пунктами 93 - 97 Инструкции №157н.

5.5.34. Расчет и единовременное начисление суммы амортизации за период нахождения объекта в составе объектов Муниципальной казны на основании данных о его первоначальной (балансовой) стоимости, остаточной стоимости и срока нахождения в составе объектов Муниципальной казны осуществляется учреждением (правообладателем) при принятии к учету объекта на основании закрепления за ним права оперативного управления, в порядке, установленном Инструкцией N 157н.

5.5.35. Начисленная (принятая к учету) сумма амортизации по объектам НФА, составляющим Муниципальную казну, учитывается на счете, содержащем аналитический код группы синтетического счета 50 "Нефинансовые активы, составляющие казну" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

1 "Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны";

2 "Амортизация движимого имущества в составе имущества казны";

4 "Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны";

9 "Амортизация имущества казны в концессии";

I "Амортизация программного обеспечения и баз данных - имущества казны в концессии".

5.5.36. Учет операций по счету 0 108 00 000 ведется в зависимости от содержания факта хозяйственной жизни в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов:

- по выбытию, перемещению имущества (НФА) Муниципальной казны;
- по поступлению имущества (НФА) Муниципальной казны;
- по изменению стоимости имущества (НФА) Муниципальной казны в результате переоценок, в том числе при изменении кадастровых стоимостей земельных участков и (или) справедливых стоимостей объектов, предназначенных для отчуждения не в пользу организаций бюджетной сферы.

5.5.37. Изменение стоимости имущества осуществляется на основании документа об оценке рыночной стоимости имущества, подготавливаемого Комиссией уполномоченного Субъекта централизованного учета.

5.5.38. Признание в составе Муниципальной казны неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации, осуществляется с применением счета 140110199 "Доходы от прочих безвозмездных неденежных поступлений", на основании информации, представленной уполномоченным Субъектом централизованного учета.

5.5.39. Основанием для признания в составе Муниципальной казны неучтенного объекта, выявленного при инвентаризации, являются:

- Акт о результатах инвентаризации;
- постановление администрации города Чебоксары.

5.5.40. Выбытие НФА имущества Муниципальной казны при их реализации (приватизации), списании отражается с применением счета 140110172 "Доходы от операций с активами".

5.5.41. Списание имущества муниципальной казны города Чебоксары производится в соответствии с Постановлением администрации № 500.

5.5.42. Основанием для отражения выбытия объектов имущества Муниципальной казны при реализации (приватизации), списании являются:

- постановление администрации города Чебоксары;
- договор;
- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.

5.5.43. Основанием для отражения выбытия объектов имущества Муниципальной казны в результате хищений, недостач, гибели или уничтожения являются:

- постановление администрации города Чебоксары;
- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств);
- Акт о списании транспортного средства.

5.5.44. Основанием для отражения выбытия объектов Муниципальной казны, уничтоженных в результате стихийных и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы, иной чрезвычайной ситуации, являются:

- постановление администрации города Чебоксары;
- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств);
- Акт о списании транспортного средства.

5.5.45. Изменение стоимости объектов Муниципальной казны отражается в бюджетном учете в порядке, установленном Инструкцией N 157н, по счету 140110176 "Доходы текущего года от оценки активов и обязательств".

5.5.46. Инвентаризация имущества Муниципальной казны проводится на основании решения уполномоченного Субъекта централизованного учета о проведении инвентаризации, сформированного в ЕЦИС 1С БГУ, путем выверки данных бюджетного учета с данными из Единого реестра муниципальной собственности города Чебоксары.

Исходными данными для проведения инвентаризации являются данные Единого реестра Муниципальной казны города Чебоксары.

5.5.47. Учет хозяйственных операций по движению Муниципальной казны осуществляется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

5.6. Учет кассовых операций и денежных документов

5.6.1. Учет кассовых операций ведется Субъектом централизованного учета в кассовой книге в валюте Российской Федерации в ЕЦИС 1С БГУ в соответствии с Графиком документооборота.

5.6.2. Учет наличных денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций, утвержденным Указанием Банка № 3210-У.

5.6.3. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным распоряжением (приказом) руководителя Субъекта централизованного учета.

5.6.4. Ведение кассовых операций возлагается на ответственное лицо, назначенное руководителем Субъекта централизованного учета из числа сотрудников, состоящим с ним в трудовых отношениях (далее – кассир), с установлением ему соответствующих должностных прав и обязанностей, с которыми кассир должен ознакомиться под роспись.

На период временного отсутствия кассира (отпуска, болезни или иной причине) осуществляется передача денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности назначенному ответственному лицу с составлением акта приема-передачи кассы по форме, утвержденной Субъектом централизованного учета.

5.6.5. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров формируется Субъектом централизованного учета в виде электронного документа и подписывается ответственным исполнителем Субъекта централизованного учета 1 раз в год по завершению отчетного финансового года отдельно по денежным средствам и денежным документам.

5.6.6. Поступления (выплаты) наличных денежных средств в кассу (из кассы) Субъекта централизованного учета учитываются одновременно:

- по дебету (кредиту) счета 0 201 30 000 «Денежные средства в кассе учреждения»;

- как увеличение или уменьшение по специальным забалансовым счетам в порядке, предусмотренном п. 4.12. настоящей Учетной политики в разрезе кодов доходов и расходов (учет на данных счетах ведется с детализацией по кодам бюджетной классификации доходов и расходов в соответствии с требованиями действующих Указаний по применению бюджетной классификации).

5.6.7. Операции по движению наличных денежных средств (получение, внесение) между лицевым счетом и кассой Субъекта централизованного учета отражаются в корреспонденции со счетом 0 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам».

5.6.8. Кассовая книга ведется отдельно по денежным средствам и денежным документам.

Нумерация листов осуществляется автоматически в ЕЦИС 1С БГУ в хронологической последовательности с начала календарного года.

5.6.9. В составе денежных документов учитываются почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки, путевки на санаторно-курортное лечение.

5.6.10. Поступления (выбытие) денежных документов в кассу (из кассы) Субъекта централизованного учета оформляются приходными и расходными кассовыми ордерами с пометкой «Фондовый».

5.6.11. Денежные документы принимаются в кассу Субъекта централизованного учета и учитываются по фактической стоимости.

5.6.12. Инвентаризация (ревизия) кассы в Субъекте централизованного учета проводится в соответствии с Общими требованиями к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленными СГС "Учетная политика".

5.6.13. Обязательным является проведение инвентаризации кассы в следующих случаях:

- установление фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;

- стихийное бедствие, пожар, аварии или другие чрезвычайные ситуации, в том числе вызванные экстремальными условиями;

- смена кассира (на день приемки-передачи дел);

5.6.14. Инвентаризация кассы в Субъекте централизованного учета оформляется решением руководителя Субъекта централизованного учета о проведении инвентаризации в ЕЦИС 1С: БГУ, в котором указываются:

- дата начала и окончания инвентаризации;

- виды имущества, подлежащие инвентаризации (наличные денежные средства, денежные документы);

- причины проведения инвентаризации;

- состав инвентаризационной комиссии.

5.6.15. Члены инвентаризационной комиссии, кассир должны быть ознакомлены с решением о проведении инвентаризации в ЕЦИС 1С: БГУ путем подписания простой ЭЦП, председатель комиссии - усиленной ЭЦП.

5.6.16. Неучтенные денежные средства, денежные документы, обнаруженные в кассе Субъекта централизованного учета, принимаются к учету по фактическому номиналу с использованием счета 0 401 10 189 «Иные доходы».

5.6.17. Недостача денежных средств, денежных документов в кассе Субъекта централизованного учета, выявленных по результатам инвентаризации, отражается на счетах 0 209 81 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

5.6.18. Транспортировка и хранение денежных средств и денежных документов осуществляется Субъектом централизованного учета с учетом соблюдения требований к помещению кассы, порядку хранения и передаче ключей от кассы.

5.6.19. Аналитический учет по счету «Касса» ведется в разрезе ответственных лиц – кассиров.

5.6.20. Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в разрезе ответственных лиц в Карточке учета средств и расчетов.

5.6.21. Учет операций по движению наличных денежных средств и операций с ними ведется в Журнале операций по счету «Касса» на основании документов, прилагаемых к отчету кассира и прилагаемых к нему документов.

5.6.22. Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям на основании отчета кассира и прилагаемых к нему документов.

6. Учет финансовых вложений

6.1. На счете 0 204 00 000 ведется учет ценных бумаг, акций, иных финансовых активов (далее - финансовые вложения) в разрезе аналитических групп.

6.2. Учет финансовых вложений ведется Субъектом централизованного учета (уполномоченным структурным подразделением) в Едином реестре муниципальной собственности города Чебоксары.

6.3. Первоначальной стоимостью финансовых вложений, приобретенных (полученных), является их справедливая стоимость на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в документах, подтверждающих переход прав на финансовые вложения.

6.4. Признание (принятие) к бюджетному (бухгалтерскому) учету и прекращение признания (выбытие) с бюджетного (бухгалтерского) учета акций отражается на основании распоряжения уполномоченного Субъекта централизованного учета и документа, подтверждающего внесение (исключение) уполномоченного Субъекта централизованного учета в реестр (без реестра) акционеров.

6.5. Аналитический учет по счету 0 204 00 000 ведется в карточке средств учета и расчетов по видам (аналитическим группам) финансовых вложений, по объектам, в которые осуществлены эти вложения.

6.6. Учет операций по счету 0 204 00 000 осуществляется в Журнале по прочим операциям.

7. Учет расчетов с подотчетными лицами

7.1. Учет операций по счету 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» ведется в разрезе выплат, по аналитическим группам, с указанием 24-26 разрядов номера счета подстатьи КОСГУ.

7.2. Выдача денежных средств подотчет производится в соответствии с Порядком выдачи подотчет денежных средств, составления и представления отчета о расходах подотчетного лица, утвержденным руководителем Субъекта централизованного учета. (Приложении № 3 к настоящей Учетной политике).

7.3. Выдача денежных средств подотчет производится по распоряжению руководителя Субъекта централизованного учета на основании заявления сотрудника Субъекта централизованного учета, состоящим в трудовых отношениях (далее – подотчетное лицо) с Субъектом централизованного учета, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается.

7.4. Выдача подотчет денежных средств одному сотруднику Субъекта централизованного учета, состоящему в трудовых отношениях, за других работников Субъекта централизованного учета, состоящих в трудовых отношениях, не разрешается.

7.5. Выдача подотчет денежных средств лицам, не состоящим в трудовых отношениях с Субъектом централизованного учета, не разрешается.

7.6. Каждое подотчетное лицо составляет отчет о расходах подотчетного лица в размере понесенных им расходов. Не допускается включение расходов в отчет о расходах подотчетного лица одного сотрудника Субъекта централизованного учета за другого сотрудника Субъекта централизованного учета.

7.7. В подотчет выдаются денежные средства при условии отсутствия задолженности подотчетного лица Субъекта централизованного учета за ранее выданные авансы.

7.8. Компенсационные выплаты, связанные с оплатой стоимости питания участников в дни проведения Мероприятий через подотчетное лицо Субъекта централизованного учета, осуществляются на основании ведомости на выдачу компенсационных выплат, связанных с оплатой стоимости питания участников (судейской коллегии и обслуживающего персонала) в дни проведения спортивных Мероприятий, табеля работы судейской коллегии (приложение № 2 к настоящей Учетной политике) в пределах норм, установленных Порядком материального обеспечения спортивных мероприятий, утвержденным постановлением администрации города Чебоксары.

7.9. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами в разрезе подотчетных лиц, видов расчетов.

Журнал операций по расчетам с подотчетными лицами ведется обособлено в части расчетов по выданным денежным средствам и расчетам по полученным денежным документам.

8. Учет финансовых активов и обязательств

8.1. Учет поступлений в бюджет города Чебоксары регламентируется Решением Чебоксарского собрания депутатов о бюджете муниципального образования города Чебоксары-столицы Чувашской Республики на текущий год и плановый период и правилами проведения и учета операций по поступлениям в бюджетную систему Российской Федерации, а также их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, утвержденными приказом Минфина России от 29.12.2022 № 198н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством

поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы».

8.2. Расчеты по администрируемым доходам осуществляются Субъектом централизованного учета – администратором доходов (далее – Администратор доходов) в соответствии с Порядком осуществления бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, являющимися органами местного самоуправления города Чебоксары и (или), находящимися в их ведении казенными учреждениями, утвержденным постановлением администрации города Чебоксары от 27.02.2008 №45 (далее – Постановление администрации №45).

8.3. Поступление администрируемых доходов отражается в учете на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета Администратора доходов в разрезе группы плательщиков (типа контрагента) с использованием СУФД или специализированного программного обеспечения, применяемого Администратором доходов.

8.4. Аналитический учет по группе плательщиков ведется ЦБУ в ЕЦИС 1С: БГУ при условии ведения Администратором доходов централизованного учета плательщиков доходов в специализированных автоматизированных информационных системах (АИС) с учетом п. 8.6, п. 8.7 настоящей Учетной политики.

8.5. В случае отсутствия АИС Администратором доходов осуществляется начисление администрируемых доходов в ЕЦИС 1С: БГУ с учетом п. 8.6, 8.7 настоящей Учетной политики.

8.6. Аналитический (управленческий) учет включает:

- персонифицированный учет расчетов с плательщиками доходов (в разрезе контрагентов-плательщиков доходов);
- идентификационные номера расчетов по доходам (уникальных идентификационных начислений (УИН));
- правовые основания возникновения расчетов вне балансовых счетов Рабочего плана счетов (в управленческом учете).

8.7. Аналитический (управленческий) учет должен обеспечивать возможность:

- формирования персонифицированных регистров учета расчетов с плательщиками;
- проведения на постоянной основе в целях формирования отчетных данных (не реже, чем на отчетную дату) сверки персонифицированных данных управленческого учета и данных об объектах, отраженных на балансовых счетах Рабочего плана счетов по соответствующим группам плательщиков.

8.8. Начисление администрируемых доходов отражается ЦБУ ежемесячно на основании сведений по начислению администрируемых доходов, сведений по начислению доходов будущих периодов (Приложение № 5 к настоящей Учетной политике), представляемых соответствующим Администратором доходов в ЕЦИС 1С: БГУ, и (или) путем интеграции из АИС Администратора доходов в ЕЦИС 1С: БГУ не позднее 6 – го календарного числа месяца, следующего за отчетным.

8.9. Начисление администрируемых доходов отражается в Бухгалтерской справке, оформленной последним днем отчетного месяца, в разрезе контрагентов или группы контрагентов.

8.10. Признание Администратором доходов задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной задолженностью (в том числе при условии несоответствия сомнительной задолженности критериям признания ее активом, либо признание в порядке, установленном действующим законодательством), дебиторской задолженности нереальной (безнадежной) к взысканию, отражается в

бюджетном (бухгалтерском) учете, как списание сомнительной задолженности с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" в соответствии с п. 14.6. настоящей Учетной политики.

8.11. В целях реализации комплекса мер, направленных на взыскание дебиторской задолженности по администрируемым доходам по видам платежей, Администратором доходов проводятся контрольные мероприятия в соответствии с регламентом реализации полномочий администратора дохода бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, утвержденным Администратором доходов.

8.12. В случаях переплаты неналоговых доходов при отсутствии заявления от плательщика на возврат излишне уплаченной суммы, по истечении срока исковой давности, указанные средства списываются с баланса и учитываются на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность», в порядке установленном п. 14.6. настоящей Учетной политики.

8.13. Списание просроченной (безнадежной) дебиторской задолженности с балансового учета осуществляется на основании решения Комиссии о выбытии такой задолженности с балансового учета, в том числе несоответствия задолженности критериям признания ее активом в соответствии с Порядком принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города Чебоксары, утвержденным Администратором дохода.

8.14. Начисление дебиторской задолженности по доходам отражается:

от межбюджетных трансфертов, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых без условий передачи активов, по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» (0 205 50 000, 0 205 60 000) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета:

в части доходов текущего финансового года - счетов 0 401 10 100 «Доходы экономического субъекта» (0 401 10 150, 0 401 10 160);

в части доходов будущих периодов 401 40 100 «Доходы будущих периодов экономического субъекта» (0 401 40 150, 0 401 40 160).

от предоставления межбюджетных трансфертов дебиторской задолженности по доходам от субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых с условиями при передаче активов, по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» (1 205 50 000, 1 205 60 000) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 40 100 «Доходы будущих периодов экономического субъекта» (0 401 40 150, 0 401 40 160)

Начисление дебиторской задолженности по доходам оформляется Бухгалтерской справкой на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (дополнительному соглашению к соглашению о предоставлении межбюджетного трансферта), уведомления по расчетам между бюджетами, иных документов, подтверждающим объемы бюджетных ассигнований на предоставление межбюджетного трансферта, представленных Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С БГУ.

8.15. При внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств и бюджетные ассигнования, уполномоченное лицо Субъекта централизованного учета направляет в ЦБУ полученные расходные расписания средствами ЕЦИС в 1С: БГУ (документы, устанавливающие объем межбюджетных трансфертов).

8.16. Представление Администратором доходов сведений по начислению администрируемых доходов, сведений по начислению доходов будущих периодов:

- до 6 числа месяца, следующего за отчетным, подлежит отражению в учете отчетном периоде;

- после 6 числа месяца, следующего за отчетным, подлежит отражению в учете в текущем периоде.

8.17. Аналитический учет расчетов с дебиторами по доходам ведется Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

8.18. Инвентаризация расчетов с дебиторами по доходам проводится субъектом централизованного учета один раз в год перед сдачей годовой бухгалтерской отчетности на основании актов сверки с контрагентами.

8.19. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета в соответствии с КОСГУ в разрезе контрагентов.

8.20. Учет операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками осуществляется на основании представленных Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С: БГУ первичных учетных документов, подтверждающих принятие денежных обязательств перед поставщиками (подрядчиками), иными участниками договоров (контрактов), а также первичных учетных документов, подтверждающих исполнение (погашение) принятых денежных обязательств.

8.21. Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками проводится Субъектом централизованного учета один раз в год перед сдачей годовой бухгалтерской отчетности на основании актов сверки с поставщиками и подрядчиками.

Аналитический учет ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

8.22. Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете представительских расходов, связанных с организацией и проведением приемов официальных лиц и делегаций в городском округе - муниципальном образовании город Чебоксары - столицы Чувашской Республики, осуществляется в сумме фактически произведенных и документально подтвержденных расходов на основании нормативных правовых актов Субъекта централизованного учета.

8.23. Авансовые платежи по закупке товаров, работ и услуг производятся в размере, предусмотренном нормативно правовым актом администрации города Чебоксары.

8.24. Перечисление субсидий, имеющих целевое назначение, предоставляемых организациям, в том числе бюджетным, автономным учреждениям осуществляется на основании заключенных соглашений (договоров) или нормативных правовых актов администрации города Чебоксары, определяющих их распределение по получателям, и отражается по дебету счета 1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

8.25. Зачет перечисленных авансовых платежей по субсидиям производится на основании отчета о достижении значений результатов использования Субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения, оформленным Бухгалтерской справкой с отражением по дебету счета 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» и кредиту счета 1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

8.26. Перечисление субсидий, осуществляемых в качестве компенсации произведенных расходов, отражается по дебету счета 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» и кредиту счета «1 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом» на основании расходных платежных документов, подтверждающих кассовый расход. Суммы начисленных субсидий отражаются по кредиту счета 1 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» и дебету счета 1 401 00 000 «Финансовый результата хозяйствующего субъекта» единовременно с проведением кассового расхода на основании Бухгалтерской справки.

8.27. Перечисление субсидий бюджетным, автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ), субсидий на иные цели осуществляется в

соответствии с действующими нормативными правовыми актами администрации города Чебоксары, главных распорядителей бюджетных средств на основании соглашений, заключенных между Субъектом централизованного учета (главным распорядителем бюджетных средств) и бюджетным, автономным учреждением.

Начисление указанных субсидий оформляется Бухгалтерской справкой на основании утвержденного главным распорядителем бюджетных средств отчета о выполнении муниципального задания, предоставляемого Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С БГУ.

8.28. Перечисление субсидий, предоставляемых юридическим лицам, производится на основании соглашений (договоров), расчета размера субсидии, других документов, предусмотренных в порядках перечисления субсидий, утвержденных администрацией города Чебоксары (главным распорядителем бюджетных средств).

Начисление указанных субсидий оформляется Бухгалтерской справкой на основании отчета о достижении значений результатов использования Субсидии (отчета о результатах выполнения соглашения (договора) о предоставлении субсидии, предоставляемых Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С БГУ.

9. Учет расчетов с персоналом по оплате труда, по пособиям, пенсиям и иным социальным выплатам

9.1. Начисление заработной платы (денежного вознаграждения, денежного содержания) сотрудникам Субъекта централизованного учета производится с учетом фактически отработанного времени.

9.2. Расчет заработной платы за первую половину месяца осуществляется на основании фактически отработанных дней сотрудником на дату начисления аванса. Начисление заработной платы за текущий календарный месяц производится последним календарным днем текущего месяца.

9.3. Начисление заработной платы осуществляется на основе Табеля учета использования рабочего времени, Записки – расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях), распоряжений (приказов) руководителя Субъекта централизованного учета (уполномоченного лица) о приеме, перемещении, назначении на должность или увольнении и прочих документов.

9.4. Суммы исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц перечисляются в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации в день фактического получения сотрудниками Субъекта централизованного учета дохода.

9.5. Датой фактического получения дохода сотрудником считается день выплаты дохода, в том числе перечисления дохода на счета сотрудников Субъекта централизованного учета в кредитных организациях.

9.6. Выплата заработной платы за первую и вторую половину месяца производится не позднее сроков, установленных локальными нормативными правовыми актами Субъекта централизованного учета. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании акта выполненных работ (оказанных услуг), передаваемых Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С КАМИН.

9.7. Размер выплаты заработной платы за первую половину месяца исчисляется на основании табеля учета использования рабочего времени за первую половину месяца в сумме, причитающейся к перечислению сотрудникам Субъекта бюджетного учета за фактически отработанное время.

9.8. Выплата заработной платы за вторую половину месяца может быть произведена до наступления срока выплаты заработной платы, установленного локальными нормативными правовыми актами Субъекта централизованного учета, на

основании табеля учета использования рабочего времени, но не ранее последнего рабочего дня месяца, за который начисляется заработная плата.

9.9. Выплата заработной платы за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году.

9.10. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

9.11. Табель учета использования рабочего времени формируется Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С КАМИН в сроки, установленные Графиком документооборота.

9.12. При заполнении Табеля учета использования рабочего времени применяются следующие условные обозначения:

Наименование показателя	КОД
Выходные и нерабочие праздничные дни	В
Работа в ночное время	Н
Выполнение государственных обязанностей	Г
Очередные и дополнительные отпуска	О
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б
Отпуск по уходу за ребенком	ОР
Часы сверхурочной работы	С
Прогулы	П
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
Неявки с разрешения администрации	А
Выходные по учебе	ВУ
Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Фактически отработанные часы	Ф
Служебные командировки	К
Дополнительные выходные дни оплачиваемые (за работу в нерабочий выходной день, выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом, за сдачу крови)	ОВ
Заклучение под стражу	ЗС
Дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации	Д
Нерабочий оплачиваемый день	НОД
Выходные за вакцинацию с сохранением заработной платы	ВВ
Приостановка действия трудового договора в связи с мобилизацией сотрудника	ПД

9.13. Сотрудник ЦБУ, ответственный за формирование расчетных листов сотрудников Субъекта централизованного учета, направляет их в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца в ЕЦИС 1С ДГУ ответственному лицу Субъекта централизованного учета в разрезе сотрудников.

9.14. Учет сведений о заработной плате по каждому сотруднику Субъекта централизованного учета ведется в Карточке-справке, в которой ежемесячно отражаются суммы начисленной заработной платы (по видам выплат), суммы удержаний (по видам удержаний), суммы к выдаче.

Карточка-справка заполняется на основании Расчетной ведомости и распечатывается ЦБУ в конце года на бумажных носителях.

9.15. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм страховых взносов, относящихся к ним, в отношении каждого сотрудника Субъекта централизованного учета, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в Карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов.

9.16. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско- правовые договоры.

9.17. Аналитический учет расчетов по пособиям, пенсиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

9.18. Начисление пенсии за выслугу лет муниципальным служащим города Чебоксары осуществляется в соответствии Положением о порядке назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии, устанавливаемой лицам, замещавшим на постоянной основе муниципальные должности в органах местного самоуправления города Чебоксары, утвержденным Решением Чебоксарского городского собрания депутатов Чувашской Республики от 14.08.2018 № 1328 (далее-пенсия за выслугу лет), а также ежемесячных списков для перечисления , подготовленных Субъектом централизованного учета (уполномоченным структурным подразделением администрации города Чебоксары) . переданным в ЕЦИС 1С КАМИН.

Аналитический учет расчетов по пенсии за выслугу лет ведется на счете 1.302.64. 000 в разрезе физических лиц и отражается в Журнале по прочим операциям.

9.19. Начисление ежемесячной денежной выплаты за звание «Почетный гражданин города Чебоксары» осуществляется в соответствии с Положением о звании «Почетный гражданин города Чебоксары», утвержденным Решением Чебоксарского городского собрания депутатов от 17.06.2003 № 983, а также ежемесячных списков для перечисления, подготовленных Субъектом централизованного учета (уполномоченным структурным подразделением администрации города Чебоксары), переданным в ЕЦИС 1С КАМИН.

Аналитический учет расчетов по выплаты за звание «Почетный гражданин города Чебоксары» ведется на счете 1.302.96 000 в разрезе физических лиц и отражается в Журнале по прочим операциям.

9.20. Начисление стипендий осуществляется в соответствии постановлением администрации города Чебоксары.

Аналитический учет расчетов по стипендиям ведется на счете 1.302.96. 000 в разрезе физических лиц и отражается в Журнале операций по оплате труда.

9.21. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через банковские карты.

9.22. По налогам, авансовым платежам, которые подлежат перечислению до подачи декларации либо без нее, ЦБУ направляет уведомление об исчисленных суммах в срок не позднее 25-го числа месяца уплаты с использованием комплексных систем для электронного документооборота СБИС, Контур Экстерн, 1С БГУ.

10. Учет финансовых результатов

10.1. Учет администрируемых доходов текущего финансового года ведется на счете 0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года» в разрезе бюджетной классификации доходов в соответствии с п.п.8.3.-8.8. настоящей учетной политики.

10.2. Фактические расходы текущего финансового года учитываются на счете 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» в разрезе применяемой аналитики.

10.3. Учет операций по счету 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов» ведется на основании данных, предоставленных в соответствии с п.8.8. настоящей учетной политики.

10.4. Учет расходов будущих периодов ведется на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

В случае отнесения расходов на расходы будущих периодов, такие расходы принимаются к учету по дебету счета 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов", с последующим отражением на счете 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» ежемесячно равномерными долями в течение периода, к которому относятся эти расходы.

10.5. Если срок действия договора не определен, то договор считается заключенным сроком на 10 (Десять) лет.

10.6. В случаях осуществления за счет расходов будущих периодов подписки на периодические издания и иных расходов, оформляемых актами, другими первичными документами, отнесение расходов на финансовый результат (затраты) текущего финансового года производится на основании актов, других первичных документов, переданных в ЕЦИС 1С БГУ Субъектом централизованного учета.

10.7. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

10.8. По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

10.9. Учет резерва предстоящих расходов ведется на счете 0401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» в соответствии с Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов (приложение №3).

10.10. Формирование резервов предстоящих расходов по обязательствам Субъекта централизованного учета по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов, связанных с фактически произведенными расходами и по которым в срок не поступили документы (за услуги связи, коммунальные услуги), отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» и дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы», 0 401 20 200 «Расходы экономического субъекта» на основании сведений о создании резервов для оплаты фактически осуществленных затрат, представляемых Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С БГУ.

В случае поступления первичных учетных документов по полученным товарам, работам, услугам в межотчетный период до момента представления годовой бюджетной

(бухгалтерской) отчетности в финансовое управление администрации города Чебоксары, фактические расходы отражаются в текущем отчетном периоде независимо от даты приемки указанных товаров, работ, услуг.

11. Санкционирование расходов

11.1. Принятие к учету бюджетных обязательств, в том числе денежных (далее - Обязательства), осуществляется на основании документов, подтверждающих возникновение у Субъекта централизованного учета обязательств.

11.2. К принятым Обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и не исполненные Субъектом централизованного учета Обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

11.3. По окончании текущего финансового года неисполненные Обязательства текущего финансового года принимаются к учету в очередном финансовом году в объеме, запланированном к исполнению.

11.4. Суммы ранее принятых Обязательств подлежат корректировке в следующих случаях:

- при заключении дополнительного соглашения к договору (контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (контракта), в том числе в связи с уменьшением объема полученных услуг (выполненных работ) - на дату заключения (принятия) дополнительного соглашения к договору (контракту) либо иных документов;

- по Обязательствам, связанным с начислением налогов и сборов, за исключением налогов и взносов на оплату труда - на основании налоговых деклараций (уточненных налоговых деклараций);

- по Обязательствам, принятым в пределах выделенных лимитов на сумму отозванных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с расходным расписанием - на сумму неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на основании отчета о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств;

- по Обязательствам, принятым по заявлению на выдачу подотчет денежных средств - в сумме утвержденного отчета о расходах подотчетного лица;

11.5. Принятие к бухгалтерскому учету бюджетных обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;

- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

- протокола конкурсной комиссии;

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

- договора гражданско- правового характера;

- распорядительного документа об утверждении годового фонда оплаты труда;

- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), универсального передаточного акта, товарной накладной;

- исполнительного листа, судебного приказа;

- 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;

- решения о командировании на территории Российской Федерации (решения о командировании на территорию иностранного государства, утвержденного руководителем Субъекта централизованного учета;

- заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо;

- отчета о расходах подотчетного лица, утвержденного руководителем Субъекта централизованного учета, заявления о выдаче под отчет денежных средств;

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

- Бухгалтерской справки;

- других первичных документов.

11.6. Принятие к бухгалтерскому учету денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетной ведомости;

- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях;

- акта выполненных работ;

- акта об оказании услуг;

- акта приема-передачи;

- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

- решения о командировании на территории Российской Федерации (решение о командировании на территорию иностранного государства, утвержденного руководителем Субъекта централизованного учета;

- отчета о расходах подотчетного лица;

- счета;

- счета-фактуры;

- товарной накладной;

- универсального передаточного документа;

- чека;

- квитанции;

- исполнительного листа, судебного приказа;

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

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

- контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями.

- Бухгалтерской справки;

- других первичных документов.

12. События после отчетной даты

12.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты Субъекта централизованного учета- существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности Субъекта централизованного учета (далее – События).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Субъекта централизованного учета.

12.2. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и отчетности независимо от его положительного или отрицательного характера для Субъекта централизованного учета.

12.3. События после отчетной даты.

12.3.1. События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия Субъекта централизованного учета:

- получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае, когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
- ликвидация дебитора (кредитора), объявление его банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;
- признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;
- признание факта смерти физического лица, перед которым Субъект централизованного учета имеет кредиторскую задолженность;
- получение от страховой организации документов, устанавливающих или уточняющих размер страхового возмещения, по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение отчетности;
- возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства;
- изменение кадастровой стоимости нефинансовых активов;
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату, или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату.

12.3.2. События, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие у Субъекта централизованного учета после отчетной даты:

- поступление и выбытие активов, в том числе по результатам инвентаризации перед годовой отчетностью;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества Субъекта централизованного учета;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

13. Исправление ошибок

13.1. Ошибкой в бухгалтерском учете признается пропуск или искажение фактов хозяйственной жизни (неверные КБК, суммы операций, неправильная корреспонденция счетов).

13.2. В зависимости от отчетного периода ошибки разделяются на два вида – ошибки отчетного года и ошибки прошлых лет.

Ошибка отчетного года – ошибка, допущенная в периоде, за который отчетность не сформирована и не утверждена финансовым управлением администрации города Чебоксары.

Ошибка прошлых лет – ошибка, допущенная в периоде, за который отчетность утверждена финансовым управлением администрации города Чебоксары.

Период обнаружения ошибки	Вид ошибки	Дата исправления	Отражение в отчетности
В течение года	Ошибка текущего года	День обнаружения ошибки	Исправленные показатели включаются в отчетность текущего периода в общем порядке
После даты утверждения квартальной отчетности	Ошибка текущего года	День обнаружения ошибки	Исправленные показатели включаются в отчетность периода, в котором ошибку обнаружили. В пояснениях к отчетности указывают: - информацию о выявленных существенных ошибках; - описание ошибок – содержание и суммы; - суммовые значения, выполненных корректировок отчетности
После подписания отчетности, но до предельной даты представления	Ошибка текущего года	Последний день отчетного периода	Отчетность формируется повторно с уточненными показателями
В ходе камеральной проверки после предельной даты представления годовой отчетности, но до даты ее принятия	Ошибка текущего года – если такое решение принял вышестоящий уполномоченный орган	Последний день отчетного периода	Отчетность формируется с уточненными показателями и направляется повторно в финансовое управление администрации города Чебоксары и другим пользователям. В пояснениях к отчетности указываются: - информация об изменениях в ранее представленную отчетность; - причины исправлений; - содержание исправлений.
После даты принятия годовой отчетности, но до даты ее утверждения	Ошибка прошлых лет - если такое решение принял вышестоящий уполномоченный орган	День обнаружения ошибки	Исправленные показатели включаются в отчетность текущего периода с последующим выполнением ретроспективного пересчета ее сравнительных показателей. Отчетность за год, в котором допущена ошибка, не изменяется и повторно не представляется

После даты утверждения годовой отчетности	Ошибка прошлых лет	День обнаружения ошибки	Исправленные показатели включаются в отчетность текущего периода и выполняется ретроспективный пересчет ее сравнительных показателей. Отчетность за год, в котором допущена ошибка, не изменяется и повторно не представляют.
---	--------------------	-------------------------	---

13.3. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке:

- ошибка, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью;

- ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке принята финансовым управлением администрации города Чебоксары, в зависимости от ее характера, отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

13.4. Исправление ошибок прошлых лет отражается в Журнале по прочим операциям на основании Бухгалтерской справки обособленно.

В Бухгалтерской справке указывается:

- причина внесения исправления;
- наименование журнала операций, который подлежит исправлению, его номер, период, за который составлен регистр;
- период, в котором обнаружена ошибка.

В разделе Бухгалтерской справки «Отметка о принятии Бухгалтерской справки к учету» главный бухгалтер указывает в какой бухгалтерский регистр вносятся исправительные бухгалтерские записи.

13.5. В учете ошибки прошлых лет исправляются через специальные счета, которые зависят от:

- года, в котором была допущена ошибка
- характера операций, которые надо исправить;
- того, кто обнаружил ошибку: Субъект централизованного учета или органы контроля.

13.6. В целях раскрытия информации в отчетности ошибки прошлых лет учитываются в учете обособленно в следующем порядке:

13.6.1. Если совершенная ошибка повлияла на финансовый результат, формируемый по операциям прошлых лет:

в части расходов применяются счета:

- 0 401 26 000 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»;

- 0 401 27 000 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям» (при выявлении ошибки органами государственного (муниципального) финансового контроля);

- 0 401 28 000 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному»;

- 0 401 29 000 «Расходы прошлых лет» (при выявлении ошибки самостоятельно Субъектом централизованного учета).

в части доходов применяются счета:

- 0 401 16 000 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»;

- 0 401 17 000 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям» (при выявлении ошибки органами государственного (муниципального) финансового контроля);

0 401 18 000 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному» и 0 401 19 000 «Доходы прошлых лет» (при выявлении ошибки самостоятельно Субъектом централизованного учета).

13.6.2. При исправлении ошибок прошлых лет, не влияющих на финансовый результат, применяются счета:

- 0 304 66 000 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»;

- 0 304 76 000 «Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям» (при выявлении ошибки органами государственного (муниципального) финансового контроля);

- 0 304 86 000 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному» и 0 304 96 000 «Иные расчеты прошлых лет» (при выявлении ошибки самостоятельно Субъектом централизованного учета).

13.7. В конце года показатели по специальным счетам закрывают на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

14. Забалансовый учет

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

14.2. 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.

14.3. Имущество, полученное в безвозмездное пользование, учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» для учета:

- имущества, полученного Субъектом централизованного учета в пользование, не являющегося объектами аренды: ценности, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат отражению на балансе учреждения (музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части (негосударственной части - по объектам муниципальной собственности) Музейного фонда Российской Федерации); прав ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитут);

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

Объект имущества, полученный Субъектом централизованного учета от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником) в порядке, утвержденном Графиком документооборота.

Внутренние перемещения материальных ценностей у Субъекта централизованного учета, учитываемых по забалансовому счету, отражаются на

основании оправдательных первичных документов в порядке, утвержденном Графиком документооборота, путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Передача объекта нефинансовых активов на ответственное хранение осуществляется на основании акта о приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение (Приложение № 6 к настоящей Учетной политике) и с баланса не списывается.

В учете перемещение отражается по дебету счета 0 101 00 310 и кредиту счета 0 101 00 310.

Аналитический учет по забалансовому счету 01 «Имущество, полученное в пользование» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе объектов имущества (имущественных прав), собственников (балансодержателей) имущества, а также по учетным (инвентарным, серийным, реестровым) номерам, указанным в акте приема-передачи (ином документе), местонахождения объектов (адресов), ответственных лиц контрагентов, КОСГУ.

Отражение бухгалтерских операций в бюджетном (бухгалтерском) учете осуществляется ЦБУ на основании введенной информации Субъектом централизованного учета в ЕДИС 1С БГУ.

14.4. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитывается имущество сотрудников, находящееся в пользовании сотрудников Субъекта централизованного учета, основные средства, принятые на ответственное хранение; имущество на демонтаж и утилизацию, имущество, утратившее полезный потенциал, а также материальные ценности Субъекта централизованного учета, не соответствующие критериям активов, материальные ценности, принятые Субъектом централизованного учета на хранение, в переработку, материальные ценности, полученные (принятые к учету) Субъектом централизованного учета до момента обращения их в муниципальную собственность города Чебоксары (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.), материальные ценности, изъятые в возмещение причиненного ущерба, а также имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом.

Материальные ценности, полученные (принятые) Субъектом централизованного учета, отражаются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» на основании акта приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение (Приложение №6 к настоящей Учетной политике), в ЕДИС в 1С: БГУ и подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку) Субъектом централизованного учета материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта Субъектом централизованного учета - в условной оценке: один объект, один рубль.

Внутренние перемещения материальных ценностей в Субъекте централизованного учета отражаются в ЕДИС 1С: БГУ по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов в порядке, утвержденном Графиком документооборота, путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения, либо записью в Инвентарной карточке.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет материальных ценностей, принятых на хранение (в переработку), ведется в Карточке учета материальных ценностей в разрезе ответственных лиц,

контрагентов (собственников, владельцев, иных лиц), правовых оснований, по видам, сортам и местам хранения (нахождения), местонахождению объектов (адресов).

Отражение бухгалтерских операций в бюджетном (бухгалтерском) учете осуществляется ЦБУ на основании введенной информации Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С БГУ.

14.5. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учитываются бланки (документы) строгой отчетности (далее – БСО), выданные ответственным лицам с мест хранения для их использования в рамках хозяйственной деятельности Субъекта централизованного учета:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- билеты, абонементы, экскурсионные путевки на проводимые организациями исполнительских искусств и музеями зрелищные мероприятия (в том числе в электронных формах);

- иные бланки строгой отчетности;

Перечень документов, которые относятся к БСО, устанавливается распорядительным документом Субъекта централизованного учета самостоятельно.

Учет БСО на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" ведется по стоимости приобретения.

Аналитический учет по забалансовому счету 03 "Бланки строгой отчетности" ведется по каждому виду БСО в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц и мест хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности.

Перечень сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу БСО, устанавливается Субъектом централизованного учета самостоятельно и представляется в ЦБУ в ЕЦИС 1С: БГУ.

Состав постоянно действующей комиссии по списанию БСО устанавливается распоряжением (приказом) руководителя Субъекта централизованного учета.

Выдача бланков (документов) строгой отчетности подотчет осуществляется на основании Акта о передаче бланков (документов) подотчет (приложение № 2 к настоящей Учетной политике).

Списание бланков строгой отчетности производится на основании решения Комиссии Субъекта централизованного учета и оформляется Актом о списании бланков строгой отчетности.

Отражение бухгалтерских операций в бюджетном (бухгалтерском) учете осуществляется ЦБУ на основании введенной информации Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С: БГУ.

14.6. На забалансовом счет 04 «Сомнительная задолженность» учитывается задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента принятия Комиссией Субъекта централизованного учета решения о выбытии такой задолженности с балансового учета, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом.

Списание сомнительной задолженности с забалансового счета 04 "Сомнительная задолженность" осуществляется на основании решения уполномоченной комиссии Субъекта централизованного учета по результатам рассмотрения документов по просроченной дебиторской задолженности. Решение комиссии утверждается руководителем Субъекта централизованного учета. Основанием для принятия решения о списании сомнительной задолженности являются:

- истечение срока наблюдения (пять лет, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- возобновление процедуры взыскания сомнительной задолженности (в случае возобновления учета сомнительной задолженности в балансовом учете);
- поступление средств в погашение сомнительной задолженности.

Списание просроченной (безнадежной) дебиторской задолженности с забалансового учета осуществляется в соответствии с утвержденным Субъектом централизованного учета порядком принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности.

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

Аналитический учет по забалансовому счету 04 «Сомнительная задолженность» ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым в балансе Субъекта централизованного учета учитывалась задолженность дебиторов в разрезе дебиторов (должников), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания, кодов классификации доходов бюджетов, уникальных идентификаторов начислений (УИН), правовых оснований.

Отражение бухгалтерских операций в бюджетном (бухгалтерском) учете осуществляется ЦБУ на основании введенной информации Субъектом централизованного учета в ЕДИС 1С: БГУ.

14.7. На счете 05 "Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению" учитываются материальные ценности, оплаченные Субъектом централизованного учета, уполномоченным на централизованное заключение муниципального контракта (договора) и отгруженным учреждениям (грузополучателям) в рамках централизованной закупки (далее - материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению).

Принятие к учету на забалансовый счет 05 "Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению" материальных ценностей осуществляется Субъектом централизованного учета на основании первичных документов, подтверждающих отгрузку материальных ценностей в пользу учреждения (грузополучателя), в сумме выплат на их приобретение.

Списание с забалансового счета 05 "Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению" осуществляется Субъектом централизованного учета при получении подтверждения о получении учреждением (грузополучателем) материальных ценностей, отгруженных в их адрес, по стоимости, по которой они ранее принимались к учету.

Аналитический учет по счету 05 "Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению" ведется Субъектом централизованного учета в Книге учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке, в разрезе контрагентов (учреждений-грузополучателей), объектов имущества, правовых оснований.

Отражение бухгалтерских операций в бюджетном (бухгалтерском) учете осуществляется ЦБУ на основании введенной информации Субъектом централизованного учета в ЕДИС 1С: БГУ.

14.8. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» ведется учет материальных ценностей:

- полученных ответственным лицом Субъекта централизованного учета (с места их хранения) в целях дальнейшего вручения (награждения), дарения на официальных мероприятиях, организатором которых является Субъект централизованного учета;

- полученных ответственным лицом Субъекта централизованного учета от организаций (соорганизатора), учредивших мероприятия, для дальнейшего награждения.

Переходящие призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в Субъекте централизованного учета.

Списание с забалансового счета 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» осуществляется на основании следующих документов:

- положения (регламент) о проведении мероприятия;
- приказа Субъекта централизованного учета, о проведении мероприятия, организатором которого он является, с указанием места проведения, даты, ответственных лиц Субъекта централизованного учета за проведение мероприятий и за составление финансовых документов (отчетов);
- сметы расходов на проведение мероприятия, утвержденной руководителем Субъекта централизованного учета, с указанием источников финансирования;
- акта о вручении цветов (Приложение №2 к настоящей Учетной политике);
- акта о вручении (награждении, дарении) кубков, медалей, призов, наград, ценных подарков, сувениров, прочей наградной атрибутики (Приложение №2 к настоящей Учетной политике);
- ведомости на выдачу наградной атрибутики

Аналитический учет по забалансовому счету 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

Отражение бухгалтерских операций в бюджетном (бухгалтерском) учете осуществляется ЦБУ на основании введенной информации Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С: БГУ.

14.9. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется учет запасных частей, расходных материалов и других комплектующих, которые могут быть использованы на других автомобилях Субъекта централизованного учета, по фактической цене за 1 шт. с учетом установленных производителями сроков службы (годности) таких ремонтно-эксплуатационных материалов и запасных частей.

На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструментов;
- автомобильные аптечки;
- огнетушители;
- двигатели;
- компрессоры;
- турбокомпрессор;
- бредлоки автомобильные с автозапуском
- стойки стабилизатора;
- диски тормозной;
- знаки аварийной остановки;
- стартеры;
- глушители;
- датчики фазы распределительного вала;
- карданы;

- помпы (насос водяной);
- щетки стеклоочистителя;
- автомобильные охранные сигнализации;
- автозапчасти стоимостью 2000* рублей включительно и выше.

* На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» не учитываются ремонтно-эксплуатационные материалы и запасные части стоимостью до 2000, которые списываются одновременно со счета 0 105 000 в момент их установки на автомобили Субъекта централизованного учета.

Внутреннее перемещение по счету Субъектом централизованного учета отражается при передаче:

на другой автомобиль;

другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» Субъектом централизованного учета отражается:

при списании автомобиля по установленным основаниям;

установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Не подлежат учету на счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

Не подлежат учету на счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» автозапчасти стоимостью ниже 2000,00 рублей, которые списываются с балансового счета на основании решения Комиссии Субъекта централизованного учета и акта установки.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета в разрезе материально-ответственных лиц (с указанием должности), ФИО (табельного номера), транспортных средств, по видам материальных ценностей и их количеству.

Отражение бухгалтерских операций в бюджетном (бухгалтерском) учете осуществляется ЦБУ на основании введенной информации Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С: БГУ.

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

- независимые гарантии;
- поручительства.

Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечение которого получено имущество. на основании поступившей от Субъекта централизованного учета в ЕЦИС 1С: БГУ информации.

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечения с забалансового счета.

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

Отражение бухгалтерских операций в бюджетном (бухгалтерском) учете осуществляется ЦБУ на основании введенной информации Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С: БГУ.

14.11. На забалансовом счете 11 «Государственные и муниципальные гарантии» ведется учет предоставленных муниципальных гарантий Субъектом централизованного учета.

При исполнении (частичном исполнении) обязательств, в отношении которых была предоставлена муниципальная гарантия, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета 11 «Государственные и муниципальные гарантии».

Аналитический учет по на забалансовом счете 11 «Государственные и муниципальные гарантии» ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе субъектов гражданских прав (обязательств), видов гарантий, видов долга (внутренний, внешний), правовых оснований (договоров, контрактов), кодов бюджетной классификации, элементов бюджетов, регистрационных номеров.

Отражение бухгалтерских операций в бюджетном (бухгалтерском) учете осуществляется ЦБУ на основании введенной информации Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С: БГУ.

14.12. На забалансовом счете 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется аналитический учет поступлений и выбытий денежных средств Субъекта централизованного учета.

Аналитический учет ведется по кодам бюджетной классификации, кодам финансового обеспечения, КОСГУ в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) Субъекта централизованного учета.

Отражение бухгалтерских операций в бюджетном (бухгалтерском) учете осуществляется ЦБУ в ЕЦИС 1С: БГУ.

14.13. На забалансовом счете 20 «Задолженность, востребованная кредиторами» учитывается не востребованная кредитором задолженность на основании распоряжения (приказа) Субъекта централизованного учета при наличии:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;

- докладной записки ответственного лица Субъекта централизованного учета о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии Субъекта централизованного учета в следующих случаях:

- срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству истек;

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Аналитический учет ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе Субъекта централизованного учета учитывалась задолженность по кредиторам, с указанием его полного наименования, классификации доходов бюджетов, кодов классификации расходов бюджетов, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов контрагентов (кредиторов), видов платежей (кодов финансового обеспечения).

Отражение бухгалтерских операций в бюджетном (бухгалтерском) учете осуществляется ЦБУ на основании введенной информации Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С: БГУ.

14.14. На забалансовой счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются введенные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта основных средств.

Внутреннее перемещение объектов основных средств в Субъекте централизованного учета отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Передача введенных (переданных) в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование 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)" либо счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета в связи с прекращением эксплуатации (выявлением несоответствий критериям активов), выявлением хищений, недостачи производится по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету, с одновременным отражением на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении" объектов, находящихся у Субъекта централизованного учета, в отношении которых не произведены мероприятия по их утилизации (уничтожению), иные мероприятия, предусмотренные Актом на списание.

Принятие к учету объектов основных средств, внутреннее перемещение объектов, передача введенных (переданных) в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование, выбытие объектов основных средств с забалансового учета осуществляется Субъектом централизованного учета в ЕЦИС в 1С: БГУ.

Аналитический учет ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе объектов имущества, ответственных лиц Субъекта централизованного учета, местонахождений объектов (адресов).

Отражение бухгалтерских операций в бюджетном (бухгалтерском) учете осуществляется ЦБУ на основании введенной информации Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С: БГУ.

14.15. На забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется учет полученных от поставщика материальных ценностей до момента получения грузополучателем извещения (подтверждения заказчиком централизованной закупки исполнения поставки по централизованному снабжению, в том числе на основании оформленного грузополучателем извещения) и копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя.

Аналитический учет по счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе контрагентов (учреждений – грузоотправителей), правовых оснований, объектов имущества, по количеству и сумме.

Отражение бухгалтерских операций в бюджетном (бухгалтерском) учете осуществляется ЦБУ на основании введенной информации Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С: БГУ.

14.16. На забалансовом счете 23 "Периодические издания для пользования" ведется учет периодических изданий (газет, журналов и т.п.), приобретаемых или получаемых Субъектом централизованного учета для комплектации библиотечного фонда, по условной оценке, один объект (номер журнала, годовой комплект газеты), один рубль.

Выбытие периодических изданий по любым основаниям отражается на основании решения Комиссии Субъекта централизованного учета, оформленного первичным учетным документом (Актом приема-передачи, Актом на списании, иным актом).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов учета в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей по номенклатуре периодических изданий и единицам измерениям (1 номер, 1 комплект).

Отражение бухгалтерских операций в бюджетном (бухгалтерском) учете осуществляется ЦБУ на основании введенной информации Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С: БГУ.

14.17. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» ведется учет прав пользования по объектам не операционной (финансовой) аренды, операционной аренды, которые переданы в возмездное пользование (по договорам аренды), а также предоставленных в аренду (субаренду) земельных участков концессионеру на срок действия концессионного соглашения

Имущество принимается к забалансовому учету на основании заключенного Субъектом централизованного учета договора аренды и Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов по стоимости, указанной в договоре аренды, без отражения выбытия с балансового учета.

Выбытие имущества с забалансового учета отражается по истечении срока аренды, при досрочном расторжении договора аренды на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов, дополнительного соглашения к договору аренды.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей по каждому виду объекта, в разрезе контрагентов (арендаторов), мест их нахождения, количестве, стоимости и КОСГУ. Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей формируется в конце года последним рабочим днем.

Отражение бухгалтерских операций в бюджетном (бухгалтерском) учете осуществляется ЦБУ на основании введенной информации Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С: БГУ.

14.18. На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» Субъектом централизованного учета учитываются объекты аренды на льготных условиях и имущества, которые предоставлены (переданы) Субъектом централизованного учета в безвозмездное пользование, без закрепления права оперативного управления.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества (контрагентов), мест его нахождения (адреса), по видам имущества в структуре групп, КОСГУ, количеству, стоимости и формируется в конце года последним рабочим днем.

Отражение бухгалтерских операций в бюджетном (бухгалтерском) учете осуществляется ЦБУ на основании введенной информации Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С: БГУ.

14.19. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывается специальная одежда, материальные ценности, относящиеся к объектам основных средств, и иное имущество, выданное Субъектом централизованного учета в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

Основные средства до 10 000 рублей включительно при передаче в личное пользование сотрудникам списываются на основании Акта приема-передачи объектов,

полученных в личное пользование с забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации» и учитываются по балансовой стоимости на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работника (сотрудникам)».

Аналитический учет по забалансовому счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется в Карточке учета имущества, выданного в личное пользование, материальных ценностей в разрезе сотрудников Субъекта централизованного учета (пользователей имущества), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества (наименование), количества и стоимости.

Отражение бухгалтерских операций в бюджетном (бухгалтерском) учете осуществляется ЦБУ на основании введенной информации Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С: БГУ.

14.20. На забалансовом счете 30 «"Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц"» ведутся расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц (перечисленная через отделение Почты России ежегодная разовая денежная выплата отдельным категориям граждан, установленная Решением Чебоксарского городского Собрания депутатов Чувашской Республики от 21.09.2006 №344).

Аналитический учет по забалансовому счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе денежных обязательств по видам выплат.

Отражение бухгалтерских операций в бюджетном (бухгалтерском) учете осуществляется ЦБУ на основании введенной информации Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С: БГУ.

14.21. На забалансовом счете 31 «Акции по номинальной стоимости» ведется учет акций по номинальной стоимости.

Принятие к забалансовому учету акций осуществляется на основании первичных учетных документов по номинальной стоимости.

Выбытие акций отражается на основании первичных учетных документов в соответствии с решением уполномоченного Субъекта централизованного учета.

Аналитический учет по забалансовому счету ведется уполномоченным Субъектом централизованного учета в Реестре учета ценных бумаг в разрезе видов акций, контрагентов (эмитентов), реестровых номеров акций.

Отражение бухгалтерских операций в бюджетном (бухгалтерском) учете осуществляется ЦБУ на основании введенной информации Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С: БГУ.

14.22. На забалансовом счете 38 «Сметная стоимость создания (реконструкции объекта концессии)» ведется учет инвестиций (предельного размера расходов) на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, предусмотренного концессионным соглашением.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов концессионных соглашений и правовых оснований (наименование концессионера и реквизиты концессионного соглашения)

14.23. На забалансовом счете 43 «Проектно-сметная документация» ведется учет разработанной, прошедшей государственную экспертизу и получившей положительное заключение проектно-сметной документации для целей строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также благоустройства на территории города Чебоксары, но не включенной в первоначальную стоимость объектов строительства, реконструкции, благоустройства.

При проведении повторной экспертизы и получения положительного заключения стоимость проектно-сметной документации увеличивается на сумму расходов, связанных с ее повторным проведением, с отражением в учете.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе объектов строительства, реконструкции, благоустройства, местоположения объектов (адреса), контрагентов (разработчиков проектно-сметной документации), стоимости по фактическим затратам, кодов классификации расходов бюджетов.

Отражение бухгалтерских операций в бюджетном (бухгалтерском) учете осуществляется ЦБУ на основании введенной информации Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С: БГУ.

14.24. Учет на забалансовых счетах, не приведенных в настоящем разделе, осуществляется в соответствии с п. 332 Инструкции №157н.

14.25. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные настоящим Учетной политикой.

15. Обесценение активов

15.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) оценивается Субъектом централизованного учета при проведении инвентаризации соответствующих активов, проводимой перед составлением годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

15.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка, восстановление убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается Субъектом централизованного учета в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов.

15.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет Комиссия Субъекта централизованного учета.

15.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение Комиссией Субъекта централизованного учета оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива), также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

15.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководителем Субъекта централизованного учета утверждается распоряжение (приказ) о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, с указанием метода определения стоимости.

15.6. При определении справедливой стоимости актива Субъектом централизованного учета оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

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

15.8. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании распоряжения (приказа) руководителя Субъекта централизованного учета и отражается в Бухгалтерской справке.

15.9. 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.

15.10. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании распоряжения (приказа) руководителя Субъекта централизованного учета и отражается в Бухгалтерской справке.

16. Исчисление налогов и сборов

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

16.2. Начисление и перечисление налогов, сборов и других обязательных платежей осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

16.3. Передача отчетных сведений в ИФНС, СФР осуществляется в электронном виде через систему СБИС, Контур – Экстерн и 1С: Отчетность.

17. Бюджетная отчетность

17.1. Составление бюджетной отчетности осуществляется в соответствии с приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики, администрации города Чебоксары.

17.2. Бюджетная отчетность Субъекта централизованного учета составляется на основе данных Главной книги. До составления бюджетной отчетности ЦБУ проводится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам бухгалтерского учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета.

Показатели годовой бюджетной отчетности подтверждаются данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

17.3. Бюджетная отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты.

Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части Пояснительной записки.

17.4. Бюджетная отчетность размещается в программном комплексе «Свод – СМАРТ» и подписывается усиленной ЭЦП руководителя Субъекта централизованного учета (при наличии технической возможности) или на бумажном носителе в установленные сроки.

Один экземпляр бумажного комплекта бюджетной отчетности хранится в ЦБУ, второй - у Субъекта централизованного учета.

18. Порядок документооборота, сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете

18.1. К документам бухгалтерского учета относятся первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность, включая информацию, отражаемую в составе пояснительной записки.

18.2. В целях обеспечения документооборота в бухгалтерском учете между Субъектом бухгалтерского учета и ЦБУ отдельным приказом ЦБУ утверждается График документооборота.

18.3. Правила внутреннего документооборота, в том числе порядок взаимодействия структурных подразделений Субъекта централизованного учета, утверждается отдельным распоряжением (приказом) Субъекта централизованного учета.

Правила внутреннего документооборота предусматривают обязанность лиц, ответственных за оформление совершаемых фактов хозяйственной жизни, составлять первичные учетные документы в соответствии с принятыми ЦБУ технологическими процессами, сроками составления, сроками передачи первичных документов, установленными Графиком документооборота.

18.4. График документооборота применяется всеми Субъектами централизованного учета, в отношении которых ЦБУ осуществляет ведение бюджетного (бухгалтерского учета) и составление бухгалтерской отчетности.

18.5. При предоставлении Субъектом централизованного учета первичных учетных документов для ведения бухгалтерского учета допускается оформление:

- при осуществлении нескольких связанных между собой фактов хозяйственной жизни - одного первичного учетного документа;

- при движении горюче-смазочных материалов, в том числе оформление первичных учетных документов, связанных с их приобретением (товарная накладная, УПД), их списанием (акт о списании материальных запасов) или внутренним перемещением (накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов)
- один раз в месяц;

- при предоставлении Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С БГУ, 1С ДГУ персонифицированных сведений (сведений по начислению администрируемых доходов, сведений по начислению доходов будущих периодов, ведомостей по предоставлению в прокат имущества) - одним первичным учетным документом один раз в месяц.

18.6. Первичным учетным документом и (или) сводным учетным документом является документ, на основании которого в учете отражается объект учета и изменяющие его факты хозяйственной жизни.

18.7. Первичные (сводные) учетные документы составляются ответственным лицом Субъекта централизованного учета в момент совершения фактов хозяйственной жизни или, если это невозможно, сразу после окончания факта хозяйственной жизни.

18.8. К учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, составленные по унифицированным формам или по неунифицированным формам при наличии установленных ч.2 ст.9 Закона № 402-ФЗ следующих обязательных реквизитов:

- наименование документа;

- дата составления документа;

- наименование субъекта учета, составившего документ;

- содержание факта хозяйственной жизни;

- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни

с указанием единиц измерения;

- информация, необходимая для предоставления в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, который установлен Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;

- подписи лиц, составивших документ, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации.

18.9 В качестве даты составления первичного учетного документа указывается дата его подписания уполномоченным лицом Субъекта централизованного учета,

совершившим хозяйственную операцию и лицом, ответственным за оформление совершившегося события.

18.10. В случае отличия даты составления первичного учетного документа, даты его подписания ответственным лицом Субъекта централизованного учета от даты (периода) факта хозяйственной жизни, оформляемого этим первичным документом, в составе обязательных реквизитов такого документа указывается информация о дате (периоде) совершения факта хозяйственной жизни.

18.11. В случае включения обязательных реквизитов в первичный учетный документ на основании другого документа, содержащего информацию о факте хозяйственной жизни, или документа, подтверждающего иное событие, предшествующее факту хозяйственной жизни или являющееся основанием для совершения факта хозяйственной жизни (далее - документ-основание), указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

18.12. Достоверность сведений, предоставляемых Субъектом централизованного учета в ЕЦИС 1С: БГУ, 1С: КАМИН, 1С: ДГУ в электронном виде, подтверждается посредством использования усиленной (простой) ЭЦП ответственных лиц.

18.13. Перечень лиц Субъекта централизованного учета, имеющих право подписывать (в том числе усиленной ЭЦП в ЕЦИС) денежные и финансовые документы, утверждается отдельным распоряжением (приказом) Субъекта централизованного учета.

18.14. Перечень лиц (ответственные лица Субъекта централизованного учета за взаимодействие с ЦБУ в ЕЦИС), имеющих право создавать задачи, подписывать или заверять бухгалтерские документы (скан-образы) с использованием ЭЦП, утверждается отдельным распоряжением (приказом) Субъекта централизованного учета.

18.15. Виды электронной подписи первичных учетных документов, составляемых в виде электронного документа Субъектом централизованного учета в ЕЦИС, определены Соглашением между субъектом централизованного учета и муниципальным казенным учреждением "Центр бухгалтерского учета города Чебоксары" об осуществлении полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Чебоксары, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы.

18.16. Первичные учетные документы, составленные на бумажном носителе, отражающие операции с наличными или безналичными денежными средствами, при наличии исправлений к учету не принимаются.

18.17. Первичные учетные документы, отражающие иные операции, составленные на бумажном носителе, принимаются к учету с исправлениями, путем зачеркивания ошибочного текста (суммы) и указания исправленного текста (суммы) над зачеркнутым. Зачеркивание производится чертой таким образом, чтобы было можно прочесть ошибочный текст (сумму).

Исправленные первичные учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, если:

- ясны ошибочные и исправленные данные;
- имеются надписи «Исправленному верить» («Исправлено»);
- имеется дата исправления;
- указана должность, фамилия и инициалы лица, внесшего исправление;

- имеются подписи ответственных лиц Субъекта централизованного учета, составивших первичный учетный документ (регистр бухгалтерского учета) и внесших исправления в первичный учетный документ (регистр бухгалтерского учета) или подписи лица ЦБУ, ответственного за ведение регистра бухгалтерского учета Субъекта централизованного учета, внесшего в него исправление.

Исправления в виде подчисток (замазывания, стирания) в первичном документе бухгалтерского учета, составленного на бумажном носителе, не допускается.

Исправление первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, осуществляется путем составления нового (исправленного) электронного документа, который должен содержать:

- указание на то, что он составлен взамен первоначального электронного документа;

- дату исправления;

- должность, фамилия и инициалы лица, внесшего исправление;

- электронные подписи ответственных лиц Субъекта централизованного учета, составивших первичный учетный документ (регистр бухгалтерского учета) и внесших исправления в первичный учетный документ (регистр бухгалтерского учета) или

электронные подписи лица ЦБУ, ответственного за ведение регистра бухгалтерского учета Субъекта централизованного учета, внесшего в него исправление.

Исправление регистров бухгалтерского учета также производится путем внесения в него исправительной записи по счетам бюджетного (бухгалтерского) учета. Исправительная запись производится в форме записи на ту же сумму, что и ошибочная запись (часть ошибочной записи) со знаком минус (сторно), либо в форме записи на сумму, дополняющую сумму ошибочной записи до правильной величины (дополнительная запись).

18.18. Субъект централизованного учета обеспечивает своевременное и качественное оформление предоставляемых в ЕЦИС первичных учетных документов, их достоверность, а также достоверность содержащейся в них информации, своевременную передачу документов в ЦБУ для отражения в бухгалтерском учете.

18.19. Первичные (сводные) учетные документы направляются в ЦБУ в сроки, установленные Графиком документооборота.

18.20. Первичные учетные документы, сформированные в форме электронных документов, электронных образов (скан-копий), создаются, обрабатываются, передаются и хранятся в системе ЕЦИС.

18.21. Отметка ответственным лицом ЦБУ о принятии объекта к учету или о его выбытии в оформленном первичном учетном документе не проставляется в случае передачи лицом, ответственным за оформление фактов хозяйственной жизни, первичных учетных документов в виде электронных документов, электронных образов (скан – копий), подписанных электронной подписью.

Отметкой ответственного лица ЦБУ об отражении в учете указанных операций является оформление Бухгалтерской справки.

18.22. При необходимости использования информации электронного документа на бумажном носителе Субъектом централизованного учета готовится его бумажная копия идентичного содержания.

18.23. Передача необходимых для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета сведений и (или) первичных учетных документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, осуществляется путем электронного обмена в системе ЕЦИС.

Субъект централизованного учета имеет постоянный доступ к ЕЦИС.

Взаимодействие Субъекта централизованного учета и ЦБУ осуществляется путем формирования задач в ЕЦИС.

18.24. Передача электронных документов, отсканированных копий документов, оформленных на бумажных носителях (документов, полученных в результате оцифровки документа на бумажном носителе) и других электронных сведений, осуществляется в системе ЕЦИС с одновременным созданием или исполнением задачи в программных продуктах 1С:БГУ, 1С: КАМИН, 1С: ДГУ, 1С: ОЦО ЦБ для организации процессов движения электронных документов на базе функционального блока «Процессы обработки документов» ЕЦИС.

18.25. В ЕЦИС 1С: БГУ, 1С: КАМИН, 1С: ДГУ, 1С: ОЦО ЦБ предусмотрен список заранее настроенных шаблонов внутренних документов и установлена их маршрутизация. Шаблоны внутренних документов ассоциированы с процессами финансово – хозяйственной деятельности Субъекта централизованного учета.

18.26. Документы в виде электронных образов (скан-копий) прикрепляются к задаче, созданной ответственным специалистом Субъекта централизованного учета в ЕЦИС, и направляются на исполнение ответственному сотруднику ЦБУ для проверки правильности оформления представленных первичных документов на соответствие требованиям действующего законодательства, нормативным правовым актам администрации города Чебоксары, Чувашской Республики, Российской Федерации, локальным актам Субъекта централизованного учета в сфере ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и начисления заработной платы. При отсутствии замечаний, задача принимается к исполнению.

18.27. Первичные учетные документы возвращаются сотрудником ЦБУ на доработку в ЕЦИС 1С:БГУ, 1С: КАМИН, 1С: ДГУ с указанием причины в следующих случаях:

- при отсутствии (хотя бы одного) обязательного реквизита, установленного п.2 ст.9 № 402-ФЗ;

- при выявлении несоответствий данных в электронных образах (скан-копий) данным, сформированным ответственным специалистом Субъекта централизованного учета в ЕЦИС 1С:БГУ, 1С: КАМИН, 1С: ДГУ ;

- при выявлении несоответствия хозяйственной операции (факта хозяйственной жизни) бюджетной классификации расходов бюджета.

- при выявлении в первичных документах противоречий локальным актам Субъекта централизованного учета, нормативным правовым актам администрации города Чебоксары, Чувашской Республики, Российской Федерации, касающиеся ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и начисления заработной платы.

18.28. В случае возникновения разногласий между руководителем Субъекта централизованного учета и руководителем (иным уполномоченным лицом) ЦБУ в отношении ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, начисления заработной платы, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, составления и принятия к учету первичных документов:

- данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) руководителем (иным уполномоченным лицом) Централизованной бухгалтерии к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя Субъекта централизованного учета, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

- объект бухгалтерского учета отражается (не отражается) на основании письменного распоряжения руководителя Субъекта централизованного учета, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового

положения Субъекта централизованного учета на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

19. Внесение изменений в Учетную политику

19.1. Настоящая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому.

19.2. Внесение изменений в настоящую Учетную политику возможно в случаях:

а) изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности;

б) разработки и выбора ЦБУ новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской отчетности релевантную и достоверную информацию;

в) существенного изменения условий деятельности Субъекта централизованного учета, включая его реорганизацию, ликвидацию (упразднение), изменение возложенных на него полномочий и (или) выполняемых им функций;

г) поступления предложений по совершенствованию методов ведения бухгалтерского учета от Субъекта централизованного учета в целях обеспечения его информацией об активах, обязательствах и финансовом результате, необходимой для исполнения возложенных на него функций;

д) поступления предложений от финансового управления администрации города Чебоксары в целях совершенствования методов ведения централизованного бухгалтерского учета.

19.3. Изменения ведения бухгалтерского учета применяются с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения.

Изменение ведения централизованного бухгалтерского учета в течение отчетного года, не связанное с изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности, производится по решению финансового управления администрации города Чебоксары.

19.4. Внесение изменений в настоящую Учетную политику по предложениям Субъекта централизованного учета, финансового управления администрации города Чебоксары (далее – инициатор изменений) осуществляется с учетом предложений, подготовленных инициатором изменений, при наличии информации, содержащей:

- обоснование о необходимости внесения изменений с указанием причины возникновения такого изменения;

- данные, подтверждающие неэффективность и (или) невозможность применения действующих положений настоящей Учетной политики, ухудшающих качество и (или) препятствующих осуществлению централизуемых полномочий;

- прогноз финансовых, экономических и иных последствий внесения таких изменений.

ЦБУ в течение 30 (тридцать) рабочих дней от даты поступления предложений принимает решение о внесении соответствующего изменения в настоящую Учетную политику, либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности представленных предложений по изменению ввиду их несоответствия принципам концептуальных основ бухгалтерского учета, утвержденных СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», в части отсутствия прогностической ценности для финансовой оценки будущих периодов, либо подтверждающей ценности для подтверждения или корректировки ранее сделанных выводов, либо ввиду превышения затрат на представление информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности над ее полезностью и преимуществами от ее использования.

ЦБУ в период рассмотрения предложений по внесению изменений в настоящую Учетную политику может запросить дополнительную информацию у инициатора изменений.

Для определения даты начала применения вносимых изменений ЦБУ дает заключение относительно состава показателей бухгалтерской отчетности соответствующего отчетного периода, на который окажут влияние вносимые изменения.

19.5. Не считается изменением учетной политики:

- применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны, по существу, от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;

- утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности Субъекта централизованного учета впервые;

- дополнение (изменение) Графика документооборота, правил документооборота новыми документами и (или) порядком их составления, передачи (представления);

- дополнение (изменение) порядка проведения инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, связанных с установлением дополнительных случаев проведения инвентаризации и (или) расширения перечня объектов, подлежащих инвентаризации.