

Утверждено приказом
председателя Ивановского
городского комитета по
управлению имуществом
от 31.12.2020 № 65 ____
(в редакции приказов от
03.06.2021 № 16, от 20.07.2021
№ 24, от 28.12.2021 № 68, от
24.06.2022 № 46, от 25.08.2022
№ 54, от 16.11.2022 №68, от
30.12.2022 № 83, от 27.06.2023
№ 36)

Учетная политика Ивановского городского комитета по управлению имуществом для целей бюджетного учета

Учетная политика Ивановского городского комитета по управлению имуществом разработана в соответствии с приказами Минфина России:

- от 1 декабря 2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
- от 6 декабря 2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- от 24 мая 2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 82н) (редакция приказа от 30.12.2022 № 83);
- от 29 ноября 2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- от 30 марта 2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);
- от 15 апреля 2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – приказ №61н);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина России от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 № 124н (далее – СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н, 146н (далее – СГС «Долгосрочные договоры», СГС

«Концессионные соглашения»), от 15.11.2019 № 181н, 182н, 183н, 184н (далее – соответственно СГС «Нематериальные активы», СГС «Затраты по займам», СГС «Совместная деятельность», СГС «Выплаты персоналу»), от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»), от 15.06.2021 № 84н (далее – СГС «Государственная (муниципальная) казна») (редакция приказа от 30.12.2022 № 83).

Используемые термины и сокращения

Наименование	Расшифровка (сокращение)
ИвГКУИ	Ивановский городской комитет по управлению имуществом
КБК	1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов
XXX	24-26 разряды – соответствующая подстатья КОСГУ

I. Общие положения

1. ИвГКУИ является главным администратором доходов, главным распорядителем бюджетных средств.

2. Бюджетный учет ведется структурным подразделением – отделом бухгалтерского учета, отчетности и финансового анализа (далее – бухгалтерия) возглавляемым начальником отдела - главным бухгалтером (далее – главный бухгалтер). Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бюджетного учета в ИвГКУИ является главный бухгалтер. Основание: часть 3 статьи 7 Федерального Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

3. В ИвГКУИ действуют постоянно действующие комиссии:

- по поступлению и выбытию активов (приложение 1);
- инвентаризационная комиссия (приложение 16);
- комиссия для проведения инвентаризации кассы (приложение 17).

4. ИвГКУИ публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики. Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности и движение денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках. В целях достоверного представления в бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бухгалтерском

(бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности. Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности, за исключением случаев, когда об исправлении таких ошибок принято решение уполномоченным органом (органом внутреннего и внешнего финансового контроля).

Новое или вновь открывшееся обстоятельство – это события, информация, которые были недоступны ИвГКУИ при ведении учета и подготовке отчетности. К ним относятся пересмотр и корректировка оценочных значений в результате появления новой информации, накопления опыта, вследствие изменения допущений, обстоятельств, или последующих событий (в том числе изменение информации), недостоверная информация в первичных документах, составленных другими лицами, переоформление ранее принятых к учету документов, отсутствие информации на дату составления отчетности. Данные обстоятельства не являются исправлением ошибок и изменением учетной политики, оформляются в бухгалтерском учете дополнительной проводкой или обратной проводкой. Информация о таких корректировках не подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности (редакция приказа от 03.06.2021 № 16).

Основание: пункты 20, 23, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», пункт 16, 17, 24 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 11 Методических рекомендаций из письма Минфина от 31.08.2018 № 02-06-07/62480, письмо Минфина от 19.10.2018 № 02-07-10/75145.»

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов:

- «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8» – для бюджетного учета;
- «1С:Зарплата бюджетного учреждения 8» – для учета заработной платы;
- «СУФД» – для администрирования доходов.
- АС «УРМ» - для кассового исполнения бюджета.

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

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия ИвГКУИ ведет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы по Ивановской области;
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Ивановской области;
- передача отчетности в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ивановской области;
- передача отчетности и обработка электронных листов нетрудоспособности в Ивановское Региональное отделение Фонда Социального Страхования Российской Федерации.

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

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8», «1С:Зарплата бюджетного учреждения 8»;

- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – компакт-диск, который хранится в сейфе главного бухгалтера (редакция приказа от 30.12.2022 № 83);

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

III. Правила документооборота

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с приложением 11 к настоящей учетной политике.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, ИвГКУИ использует:

- самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложениях 4, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 (редакция приказа от 30.12.2022 № 83);

- унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. Право подписи бумажных первичных учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 10 (редакция приказа от 24.06.2022 № 46).

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. ИвГКУИ использует унифицированные формы регистров бухучета, перечисленные в приложении 3 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. При обработке учетной информации применяется автоматизированный учет по следующим блокам:

- автоматизированный бюджетный учет ИвГКУИ как у получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета ведется с применением программы 1С;

- составление месячной, квартальной, годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета составляется с применением программы «Свод-Смарт»;

- информационный обмен документами с территориальным управлением Казначейства России осуществляется в системе электронного документооборота (СУФД) с применением средств электронной подписи в соответствии с законодательством на основании договора об обмене электронными документами.

6. Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

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

– журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов составляется ежемесячно по мере совершения операций, в последний рабочий день месяца;

– инвентарная карточка учета нефинансовых активов 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 – по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством РФ, суда и прокуратуры;

– инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

– опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов, инвентарный список нефинансовых активов оформляются в последний день года;

– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

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

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

7. Журналы операций ведутся в соответствии с перечнем регистров бухучета получателя бюджетных средств, администратора доходов бюджета. Журналам операций по учету исполнения бюджетной сметы и администрированию поступлений и выбытий присваиваются номера согласно приложению 12.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

На основании данных журналов операций ежемесячно составляется главная книга.

Журнал операций по забалансовому счету (ф.0509213), Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071) формируются за период отражения операций по счетам (редакция приказа от 27.06.2023 № 36).

8. В связи с отсутствием в ИвГКУИ организационно-технической возможности формирования электронных документов и электронных регистров, формы унифицированных электронных первичных учетных документов и унифицированные формы электронных регистров бухгалтерского учета, применяются для формирования первичных учетных документов и регистров на бумажном носителе.

ИвГКУИ применяет электронные формы первичных документов и регистров бухгалтерского учета:

- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);
- Решение о списании задолженности, неустребованной кредиторами со счета __ (ф. 0510437);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);
- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442);
- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836)
- Журнал операций по забалансовому счету (ф.0509213) (редакция приказа от 27.06.2023 № 36).

Основание: Приложение № 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н (Методические указания) (редакция приказа от 30.12.2022 № 83).

9. Бухгалтерия обеспечивает хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Основание: Пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности» (редакция приказа от 30.12.2022 № 83).

10. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте, корпоративной электронной почте посредством скан-копий. Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа. После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

IV. Рабочий План счетов

Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов (приложение 2), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

V. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Общие положения

1. Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение 3).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия ИвГКУИ по поступлению и выбытию активов, комиссия по определению справедливой стоимости арендных платежей за имущество, переданное в безвозмездное пользование. Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Основные средства

2.1. ИвГКУИ учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, производственный и хозяйственный инвентарь.

2.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств при необходимости могут объединяться следующие объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования и находящиеся в одном помещении:

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

- компьютерное и периферийное оборудование .

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

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

Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».

2.3. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков.

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

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 6 декабря 2010 № 162н);

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина России от 6 декабря 2010 № 162н);

7–10-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.5. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов и имеющие существенную стоимость, являющиеся активом согласно критериям признания основных средств, в том числе при капитальном ремонте включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

При текущем ремонте затраты не изменяющие стоимость объекта основных средств списываются на расходы текущего периода.

Основание: пункты 19, 27, 28 Стандарта «Основные средства».

2.6. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности): площади, объему, весу, иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.7. Начисление амортизации осуществляется следующим образом:

- линейным методом – на все объекты основных средств.

Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 36, 37 Стандарта «Основные средства».

2.8. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая

стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки. Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства».

2.9. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов в соответствии с пунктом 35 Стандарта «Основные средства» № 257н. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов в приложении 1 настоящей Учетной политики.

2.10. Основные средства стоимостью до 10 000 включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.11. Объекты основных средств, не соответствующие критериям актива (в том числе при списании по оформленным, но не утвержденным актам на списание), не должны учитываться на балансовом учете и подлежат отражению в учете на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке «один объект – один рубль». Основание: пункт 8 Стандарта «Основные средства», пункт 335 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.12. Покупка основных средств оформляется Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207). Принятие к учету в связи с приобретением, реконструкцией (модернизацией), дооборудованием, безвозмездном поступлении, выявленных в ходе инвентаризации неучтенных объектов НФА оформляется Решением о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441). Безвозмездная передача, продажа основных средств оформляется Актом о приеме-передаче нефинансовых активов (ф.0504101). Ввод в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10000,00 руб. включительно оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210). Внутреннее перемещение основных средств оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102) на основании служебной записки начальников отделов ИвГКУИ в бухгалтерию. При увольнении материально-ответственного лица любого отдела ИвГКУИ оформляется внутреннее перемещение нефинансовых активов на начальника соответствующего отдела. Списание основных средств оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104) (редакция приказа от 27.06.2023 № 36).

Расходы на приобретение периферийного оборудования (мониторов, системных блоков, клавиатур, компьютерных мышей и т.п.), предназначенного для замены вышедших из строя запасных частей компьютерного комплекса производятся по КОСГУ 346. Если периферийное оборудование (мониторы, системные блоки, клавиатуры, компьютерные мыши и т.п.) предназначено для использования в качестве самостоятельного инвентарного объекта отдельно от компьютерного комплекса, то расходы на его приобретение относятся на КОСГУ 310. Периферийное оборудование учитывается в качестве объекта основных средств или материальных запасов на основании решения постоянно действующей комиссии ИвГКУИ по поступлению и выбытию активов,

оформленного в соответствии с закрепленными в Учетной политике ИвГКУИ документами по принятию активов.

Основание: (п. п. 7, 8 Стандарта «Основные средства», п. 34 Инструкции № 157н (редакция приказа от 25.08.2022 № 54).

2.13. Бюджетный учет земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется на балансовом счете 1.103.13.XXX «Прочие произведенные активы – недвижимое имущество учреждения». Учет земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена ведется в разрезе площадей, кадастровой стоимости земельных участков, контрагентов, договоров в специализированной автоматизированной информационной системе ИвГКУИ ответственными отделами, в соответствии с возложенными на них полномочиями. В бюджетном учете земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости, отражаются с учетом их вовлечения (исключения) в хозяйственный оборот, на основании Сведений о земельных участках, переданных в пользование (приложение 14) и служебных записок, предоставляемых ежемесячно ответственным отделами ИвГКУИ в бухгалтерию.

Принятие к бюджетному учету земельного участка по которому собственность не разграничена, вовлекаемого уполномоченным органом власти (органом местного самоуправления) в хозяйственный оборот отражается указанным органом власти по дебету счета 010313330 и кредиту счета 140110199 по кадастровой стоимости земельного участка, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

Выбытие с бюджетного учета земельного участка по которому собственность не разграничена с учетом его исключения из хозяйственного оборота отражается по дебету счета 140110199 и кредиту счета 010313430.

Безвозмездная передача земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование отражается по дебету счетов 140120280, 140120250, и кредиту счета 110313000 на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101) и Извещения (форма 0504805).

Изменение стоимости земельных участков, по которым собственность не разграничена, вовлекаемые уполномоченным органом власти (органом местного самоуправления) в хозяйственный оборот, ранее принятых к бюджетному учету, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается:

- в случае увеличения балансовой стоимости земельного участка - по дебету счета 010313330 и кредиту счета 140110176;

- в случае уменьшения балансовой стоимости земельного участка - по дебету счета 140110176 и кредиту счета 010313430.

Основание: пункт 71 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 16 Инструкции № 162н, пункты 44, 45, 46 СГС «Непроизведенные активы».

2.14. Ведение бюджетного учета имущества казны города Иванова регламентирует Порядок отражения в бюджетном учете операций с объектами нефинансовых активов в составе имущества казны города Иванова. Порядок проведения инвентаризации имущества казны города Иванова утвержден распоряжением председателя Ивановского городского комитета по управлению имуществом от 02.04.2015 № 119-р (редакция приказа от 30.12.2022 № 83).

3. Материальные запасы

3.1. ИвГКУИ учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Материальные запасы принимаются к учету по первоначальной стоимости
Основание: п. 13 Стандарта "Запасы".

Единица учета материальных запасов в ИвГКУИ – номенклатурная (реестровая) единица.

Основание: пункт 8 Стандарта «Запасы».

3.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости каждой единицы.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.3. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения (канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей, комплектующих, бутилированной питьевой воды, расходных и хозяйственных материалов) оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов. Приобретение материальных запасов оформляется Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207). Внутреннее перемещение материальных запасов оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

3.4. Используемые при текущем ремонте, замене вышедших из строя в процессе эксплуатации материальные запасы, входящие в комплекс конструктивно-сочлененных предметов, списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230) по первоначальной стоимости. Подлежащие замене запасные части списываются на забалансовый счет 02 в условной оценке: один объект, один рубль для дальнейшей утилизации.

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

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

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

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.6. Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, таких как сетевые фильтры, лотки для бумаги, дыроколы, колонки для персонального компьютера и т.п., используемые в деятельности ИвГКУИ в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов ИвГКУИ срока их полезного использования. Выбытие материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, осуществляется на основании решения комиссии ИвГКУИ по поступлению и выбытию активов, оформленного актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Основание: п. 40 Стандарта «Запасы», п. 34 Инструкции № 157н (редакция приказа от 25.08.2022 № 54).

4. Нематериальные активы

4.1. Срок полезного использования прав пользования на программное обеспечение, программные продукты и базы данных в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету устанавливается в соответствии с лицензионными договорами, контрактами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности (редакция приказа от 30.12.2022 № 83).

4.2. Начисление амортизации осуществляется линейным методом на объекты учета права пользования нематериальными активами (неисключительные права). Основание: пункты 28, 30, 31, 33 СГС «Нематериальные активы» (редакция приказа от 30.12.2022 № 83).

4.3. Расходы на приобретение субъектом учета 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 040150000 «Расходы будущих периодов» (редакция приказа от 30.12.2022 № 83).

4.6. Неисключительные права пользования на нематериальные активы со сроком полезного использования 12 месяцев и менее не учитывать на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» (редакция приказа от 30.12.2022 № 83).

5. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

5.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются субъектом учета на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль. После этого объекты учета подлежат обязательной оценке по справедливой стоимости, определенной постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункты 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально по выбору:

– справками (другими подтверждающими документами) Росстата;

- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, сети «Интернет» и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

6. Расчеты по доходам

6.1. ИвГКУИ осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета. Порядок осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Администрации города Иванова. Перечень администрируемых доходов в разрезе отделов ИвГКУИ утверждается приказом председателя ИвГКУИ (редакция приказа от 27.06.2023 № 36).

6.2. Аналитический учет доходов в бухгалтерском учете ведется по типам контрагентов (плательщиков доходов) в связи с обеспечением ведения ответственными отделами ИвГКУИ персонифицированного учета расчетов с плательщиками доходов в автоматизированной информационной системе ИвГКУИ (ведение в управленческом учете). Сверка персонифицированных данных управленческого учета и данных бухгалтерского учета проводится ежемесячно (редакция приказа от 27.06.2023 № 36).

6.3. ИвГКУИ администрирует поступления в бюджет на счете 1.210.02.XXX.

6.4. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика в порядке, установленном нормативными актами Администрации города Иванова.

6.5. Администрируемые доходы начисляются в момент возникновения требований к плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений при выполнении ИвГКУИ возложенных на него функций. Ответственные отделы ИвГКУИ в соответствии с возложенными на них полномочиями по администрированию доходов:

а) осуществляют:

- начисление и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, начисление пеней и штрафов по ним;

- уточнение невыясненных поступлений администрируемых доходов местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации;

- прогнозирование и анализ соответствующих поступлений для составления кассового плана исполнения местного бюджета;

- расчет прогнозных значений поступлений;

б) принимают решения о возврате плательщику излишне (ошибочно) уплаченных платежей в местный бюджет, пеней, штрафов.

6.6. Поступление и начисление администрируемых доходов отражаются в бюджетном учете на основании Сведений о начисленных и уплаченных денежных средствах, доходов будущих периодов, корректировки начислений по

договорам аренды (приложения 4, 15, 21, 22), предоставляемых ежемесячно ответственными отделами ИвГКУИ в бухгалтерию.

6.7. Неустойки (пени, штрафы), а также суммы неосновательного обогащения и проценты, в рамках неосновательного обогащения, учитываются на КБК 166 1 16 07090 04 0000 140 (детализированных в соответствии с приказом председателя ИвГКУИ) на основании справки из территориального органа Казначейства России и Сведений о начисленных и уплаченных денежных средствах.

Начисление задолженности по суммам неустоек (пеней, штрафов), по неосновательному обогащению по договорам аренды нежилых помещений, определяется на основании первичных документов, подтверждающих право требования к плательщику (вступившее в силу судебное решение) (редакция приказа от 28.12.2021 № 68).

Начисление задолженности по суммам неустоек (пеней, штрафов) по договорам аренды земельных участков, неосновательного обогащения за пользование землей (земельными участками) в отсутствие надлежащим образом оформленных правоустанавливающих документов, процентов за пользование чужими денежными средствами осуществляется на основании первичных документов, подтверждающих право требования к плательщику (вступившее в силу судебное решение) (редакция приказа от 24.06.2022 № 46).

6.8. Отражение корректировок сумм штрафных санкций (пеней, штрафов) за нарушение условий контрактов (договоров), а также сумм неосновательного обогащения и процентов, в рамках неосновательного обогащения отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 140110000 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 120900000. Перечисление возвратов, уточнение сумм ошибочно (излишне) уплаченных сумм штрафных санкций (пеней, штрафов) за нарушение условий контрактов (договоров), а также сумм неосновательного обогащения и процентов, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 020900000 и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 021002000.

6.9. Учет договоров по объектам учета операционной аренды ведется в разрезе контрагентов в специализированной автоматизированной информационной системе ИвГКУИ ответственными отделами, в соответствии с возложенными на них полномочиями. В бюджетном учете объекты операционной аренды отражаются с учетом их выбытия и поступления на основании Сведений об имуществе, переданном в пользование (приложение 13) и Сведений о земельных участках, переданных в пользование (приложение 14), предоставляемых ежемесячно ответственными отделами ИвГКУИ в бухгалтерию.

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата, плата за право пользования имуществом и земельными участками на льготных условиях, плата за пользование сервитутом, предоставление опор для оптоволоконной линии связи) отражаются в доходах текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов ежемесячно, ежеквартально согласно срокам оплаты в соответствии с условиями договоров. Если договор аренды или договор безвозмездного пользования имуществом, земельными участками заключен на неопределенный срок, то для отражения в бухгалтерском учете доходов будущих периодов классифицировать возникающие объекты учета в качестве объектов операционной аренды, принимая во внимание период

бюджетного цикла 3 года и руководствуясь принципом непрерывности деятельности субъекта учета (редакция приказа от 03.06.2021 № 16).

6.10. Доходы от предоставления права пользования земельными участками, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования и являющимися объектами учета операционной аренды на льготных условиях, признаются в бюджетном учете по справедливой стоимости арендных платежей в соответствии с порядком определения размера арендной платы за предоставленные в аренду без торгов земельные участки, находящиеся в собственности Ивановской области, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена.

Доходы от предоставления права пользования муниципальным имуществом, переданным по договорам безвозмездного пользования и являющимся объектами учета операционной аренды на льготных условиях, признаются в бюджетном учете по справедливой стоимости арендных платежей, определяемой по рыночной стоимости арендных платежей аналогичных объектов местной казны и объектов, закрепленных на праве оперативного управления за муниципальными казенными учреждениями, а также на основании данных о сделках с аналогичными или схожими активами в сети «Интернет».

Доходы от предоставления права пользования движимым имуществом, переданным в безвозмездное пользование, на которое отсутствует информация о рыночной стоимости арендных платежей аналогичных объектов местной казны и объектов, закрепленных на праве оперативного управления за муниципальными казенными учреждениями, а также данные о сделках с аналогичными или схожими активами в сети «Интернет», определяется одним из следующих способов:

а) на основании оценки независимого оценщика по определению размера рыночной годовой арендной платы;

б) одним из методов определения начальной (максимальной) цены контракта, установленных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Если данные о текущих рыночных ценах на аналогичные либо схожие активы по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности допускается принятие к учету объектов нефинансовых активов в условной оценке, равной одному рублю.

При этом после получения данных о ценах на аналогичные либо схожие активы по объекту нефинансового актива, отраженному на дату признания в условной оценке, комиссией осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта в соответствии с правилами, установленным абзацами 3-5 пункта 5.9.

Справедливая стоимость арендных платежей устанавливается комиссией по определению справедливой стоимости арендных платежей за имущество, переданное в безвозмездное пользование.

Основание: пункт 26 Стандарта «Аренда», пункты 55, 59 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7. Расчеты с подотчетными лицами

7.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании заявления, согласованного с председателем ИвГКУИ. Выдача денежных средств под отчет

производится путем перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

Способ выдачи денежных средств указывается в заявлении.

7.2. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) руб.

На основании распоряжения председателя ИвГКУИ в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 7 октября 2013 № 3073-У.

7.3. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

7.4. При направлении сотрудников ИвГКУИ в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 30.03.2016 № 612, коллективным договором от 16.12.2019 № 22/210. График служебных командировок в ИвГКУИ не составляется в связи с тем, что направление сотрудников в командировку по судебным делам осуществляется при условии наличия правового основания для оспаривания вынесенного судебного решения. Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов приведен в приложении 5 (редакция приказа от 27.06.2023 № 36).

7.5. По возвращении из командировки сотрудник (служащий) представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 № 749.

7.6. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:
– в течение 10 календарных дней с момента получения. Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

7.7. В составе денежных документов учитываются почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

7.8. Выдача под отчет денежных документов производится из кассы по расходному кассовому ордеру с надписью «фондовый» на основании письменного заявления получателя. В заявлении о выдаче денежных документов под отчет получатель указывает наименование, количество и назначение денежных документов. Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет составляет 30 календарных дней. Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу.

7.9. Об использовании денежных документов подотчетное лицо должно

отчитаться. Для этого нужно представить авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих их использование. Документом, подтверждающим использование конвертов с марками и марок, является реестр отправленной корреспонденции (приложение 20). Испорченные конверты также прилагаются к авансовому отчету. Авансовый отчет представляется подотчетным лицом для отражения в учете и отчетности не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документы. Проверка и утверждение отчета осуществляются в течение трех рабочих дней со дня представления его подотчетным лицом.

7.10. Остаток неиспользованных денежных документов вносится подотчетным лицом в кассу по приходному кассовому ордеру с надписью «фондовый» не позднее дня, следующего за днем утверждения председателем ИвГКУИ авансового отчета. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным документам, их стоимость взыскивается с работника в порядке возмещения им прямого действительного нанесенного ущерба.

Основание: пункты 169, 170 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 9 Стандарта «Учетная политика».

8. Расчеты по обязательствам.

8.1. ИвГКУИ применяет авансовую форму оплаты труда. Величина аванса (зарботной платы за первую половину месяца) рассчитывается исходя из оклада месячного денежного содержания муниципального служащего и дополнительных выплат (ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячное денежное поощрение, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну) за фактически отработанное время на основании табеля учета использования рабочего времени и с удержанием НДФЛ по данной выплате (редакция приказа от 30.12.2022 № 83).

8.2. В Табеле учета использования рабочего времени (первичном, корректирующем) отражаются фактические затраты рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка. В графах 20, 37 отражаются дни явок работников ИвГКУИ на работу. Дополнительные оплачиваемые дни отдыха после прохождения полного курса вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), вызываемой вирусом SARS-CoV-2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию отражаются в табеле рабочего времени буквенным кодом «НОД». В соответствии с Указами Президента РФ от 23.04.2021 № 242, от 20.10.2021 № 595 отражать нерабочие дни с сохранением заработной платы в табеле рабочего времени буквенным кодом «8НОД» (редакция приказа от 28.12.2021 № 68).

Основание: Приказ № 52н.

8.3. Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) применяется при расчете среднего заработка для определения сумм отпускной заработной платы, компенсации при увольнении и других случаях в соответствии с действующим законодательством, номер записки-расчета проставляется в соответствии с номером приказа о предоставлении отпуска.

Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402) и реестрами на зачисление денежных средств на карточные счета работников ИвГКУИ, предусмотренные договорами с банками (при безналичных перечислениях).

Основание: Приказ № 52н.

9. Дебиторская и кредиторская задолженность

9.1. Дебиторская задолженность по доходам списывается с учета после того, как соответствующая комиссия признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном приказом председателя ИвГКУИ о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

9.2. Кредиторская задолженность по доходам списывается с учета согласно порядку принятия решений по списанию кредиторской задолженности, не востребовавшей кредиторами, утвержденном приказом председателя ИвГКУИ.

Кредиторская задолженность по обязательствам ИвГКУИ списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371 Инструкции к Единому плану счетов № 157н (редакция приказа от 27.06.2023 № 36).

10. Финансовый результат

10.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата, плата за право пользования имуществом на льготных условиях, предоставление опор для оптоволоконных кабелей) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды, либо в соответствии с установленным договором аренды графиком получения арендных платежей. В составе доходов будущих периодов на счетах 1.401.41.XXX «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», 1.401.49.XXX «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» учитываются предстоящие доходы от предоставления права пользования активом в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды, а также предстоящие доходы от предоставления права пользования имуществом на льготных условиях. Отражение в бюджетном учете доходов от операционной аренды, а также операционной аренды на льготных условиях производится на основании Сведений о начисленных и уплаченных денежных средствах (приложение 15), а также Сведений об имуществе, переданном в безвозмездное пользование (приложение 18), предоставляемых ежемесячно ответственными отделами ИвГКУИ в бухгалтерию.

Основание: пункты 24, 25 Стандарта «Аренда».

10.2. ИвГКУИ осуществляет расходы в пределах установленных норм и в соответствии с бюджетной сметой на отчетный год.

10.3. В составе расходов будущих периодов на счете 1.401.50.XXX «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

- по страхованию имущества;
- от передачи арендатору в безвозмездное пользование объектов нефинансовых активов (право пользования имуществом на льготных условиях);
- по уплате взносов на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного жилого дома соразмерно доле муниципального нежилого помещения, расположенного в нем (аналитический учет по каждому муниципальному нежилому помещению в многоквартирном жилом доме ведется в реестре муниципального имущества города Иванова отдела формирования, учета и распоряжения муниципальным имуществом ИвГКУИ). В бухгалтерии аналитический учет взносов на капитальный ремонт ведется отдельно по каждому владельцу специального счета, отдельно по некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ивановской области» (далее – Региональный оператор) в разрезе адресов муниципальных нежилых помещений в виде электронных регистров бухгалтерского учета в формате Microsoft Excel. На бумажном носителе данные регистры распечатываются по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством РФ.

Списание сумм взносов, отражаемых на счете 1.401.50.XXX «Расходы будущих периодов» в случае проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме соразмерно доле муниципального нежилого помещения, расположенного в нем, на текущие расходы отражается по дебету счета 1.401.20.225 и кредиту счета 1.401.50.225 на основании информации (сведений), которая предоставляется владельцем специального счета по запросу ИвГКУИ ежегодно, а также на основе отчета регионального оператора об итогах проведения капитального ремонта, размещенного на сайте kargem37.ru. Списание сумм взносов, уплаченных Региональному оператору, осуществляется сотрудником бухгалтерии на основании составленного расчета в произвольной форме (приложение 25). Расчет производится по каждому нежилому муниципальному помещению пропорционально занимаемой площади к общей площади многоквартирного жилого дома поадресно в соответствии с приложением к ежеквартально выставляемым региональным оператором счетам на оплату. Данное приложение должно быть проверено и заверено ответственным специалистом отдела формирования, учета и распоряжения муниципальным имуществом ИвГКУИ. Расчет должен быть подтвержден отчетом регионального оператора об итогах проведения капитального ремонта.

Исключение из реестра муниципального имущества города Иванова муниципального нежилого помещения в многоквартирном доме отражается по дебету счета 1.401.20.273 и кредиту счета 1.401.50.225 в соответствии с информацией, предоставленной отделом формирования, учета и распоряжения муниципальным имуществом ИвГКУИ в адрес регионального оператора и владельца специального счета. Списание сумм взносов на капитальный ремонт в случае проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме соразмерно доле муниципального нежилого помещения, расположенного в нем, а также при исключении муниципального нежилого помещения в многоквартирном доме из реестра муниципального имущества города Иванова производится по самостоятельно разработанным формам (приложения 23, 24 соответственно) (редакция приказа от 30.12.2022 № 83).
Основание: пункт 302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, статьи 177, 183 Жилищного кодекса Российской Федерации, письмо Минфина России от 10.08.2015 № 02-07-07/46003.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно, по 1/12 за месяц в течение периода, к

которому они относятся. По договорам страхования, договорам безвозмездного пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

При начислении ссудодателем доходов/расходов будущих периодов от передачи арендатору прав пользования имуществом на льготных условиях отражать в 5 - 17-м разрядах номеров счетов 121005XXX, 140150XXX, 1401202XX нули.

Основание: пункты 94.1, 124, пункт 2 Приложения № 2 Инструкции № 162н (редакция приказа от 28.12.2021 № 68).

10.4. В ИвГКУИ создаются

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в приложении 6;

- резерв по сомнительным долгам на основании решения соответствующей комиссии о признании задолженности сомнительной. Величина резерва устанавливается в размере принятой сомнительной задолженности и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

- резерв по претензионным требованиям и искам – в случае, когда ИвГКУИ является стороной судебного разбирательства. Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков:

- по оспоримым претензионным требованиям, по которым ИвГКУИ предполагается досудебное урегулирование;

- по оспоримым исковым требованиям, по которым ИвГКУИ не предполагается досудебное урегулирование.

Отражение резерва по претензионным требованиям в бюджетном учете производится в общей сумме исковых требований на основании Сведений о претензионных требованиях и исках (приложение 19), предоставляемых в бухгалтерию ежемесячно отделом юридического сопровождения и закупочной деятельности по состоянию на последний день отчетного месяца (редакция приказа от 20.07.2021 № 24);

- резерв на фактически произведенные расходы в декабре текущего финансового года, по которым в срок не поступили документы (по приобретаемым услугам связи, коммунальным услугам и т.д.). Величина резерва устанавливается в размере фактически произведенных расходов за ноябрь текущего финансового года.

- резерв предстоящих расходов на оплату товаров, работ, услуг отражением отложенных обязательств. Основание: пункт 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы», пункты 7, 16, 22 СГС «Резервы», письмо Минфина России от 11.11.2022 № 02-06-07/110108 (редакция приказа от 30.12.2022 № 83).

11. Санкционирование расходов

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении 7.

12. События после отчетной даты

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении 8.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия, назначенная приказом председателя ИвГКУИ. Порядок и график проведения инвентаризации приведен в приложении 9.

Основание: статья 11 Федерального Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. ИвГКУИ осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета ИвГКУИ как получатель бюджетных средств;

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета – как администратор доходов бюджета.

2. Внутренний финансовый контроль в ИвГКУИ осуществляет комиссия, назначенная в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- председатель ИвГКУИ, его заместители;

- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;

- начальник отдела юридического сопровождения и закупочной деятельности, сотрудники данного отдела;

- иные должностные лица ИвГКУИ в соответствии со своими обязанностями.

3. Положение о внутреннем финансовом контроле, о комиссии и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведен в приложении 3.

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

VIII. Бюджетная отчетность

Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 № 191н).

IX. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене председателя ИвГКУИ и главного бухгалтера

1. При смене председателя или главного бухгалтера ИвГКУИ (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу ИвГКУИ (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета.
2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа председателя ИвГКУИ.
3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в ИвГКУИ.
Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.
Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.
При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.
4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники ИвГКУИ в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.
5. Передаются следующие документы:
 - учетная политика со всеми приложениями;
 - квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
 - по планированию, в том числе бюджетная смета;
 - бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
 - о состоянии лицевых счетов ИвГКУИ;
 - по учету зарплаты и по персонализированному учету;
 - по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
 - акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
 - договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
 - учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
 - об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
 - акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств ИвГКУИ с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы ИвГКУИ;
 - акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности;
 - акты ревизий и проверок;
 - материалы о недочетах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
 - бланки строгой отчетности;

- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности ИвГКУИ.

6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта председатель ИвГКУИ и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица.

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – председателю ИвГКУИ, если увольняется главный бухгалтер, 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Начальник отдела бухгалтерского учета,
отчетности и финансового анализа –
главный бухгалтер



Е.В.Филатова