

Бсрх

Комитет по управлению имуществом города Волгодонска

ПРИКАЗ

15.12.2020

№ 304

г. Волгодонск

Об утверждении
Учетной политики
Комитета по управлению
имуществом города Волгодонска
для целей бюджетного и налогового учета

В целях организации ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и налогообложения Комитета по управлению имуществом города Волгодонска и руководствуясь нормами п. 2 ст. 11, п. 12 ст. 167, ст. 313 Налогового кодекса Российской Федерации, ст. ст. 8 и 21 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 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», Федеральных стандартов, утвержденных Приказами Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 N 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» и N 257н «Основные средства», а также иными положениями законодательных актов о бюджетном (бухгалтерском) учете, отчетности и о налогах и сборах в Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Учетную политику Комитета по управлению имуществом города Волгодонска для целей бюджетного и налогового учета согласно приложению к настоящему приказу.
2. Отменить приказы Комитета по управлению имуществом города

Волгодонска:

– от 20.08.2018 №167 «Об утверждении Учетной политики Комитета по управлению имуществом города Волгодонска»;

– от 22.02.2019 №87 «О внесении изменений в приказ Комитета по управлению имуществом города Волгодонска от 20.08.2018 №167 «Об утверждении Учетной политики Комитета по управлению имуществом города Волгодонска».

3. Отделу бухгалтерского учета и отчетности, возглавляемому начальником отдела – главным бухгалтером, организовать ведение бюджетного (бухгалтерского) и налогового учета, а также формирование отчетности Комитета по управлению имуществом города Волгодонска в соответствии с Учетной политикой, утвержденной настоящим Приказом

4. Сектору кадровой работы и технического обеспечения ознакомить всех начальников структурных подразделений Комитета по управлению имуществом города Волгодонска с настоящим Приказом и Приложениями к нему.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия и применяется к правоотношениям с 01.01.2021.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела – главного бухгалтера отдела бухгалтерского учета и отчетности Н.Г. Чудикову.

Председатель

Комитета по управлению имуществом
города Волгодонска



В.И.Кулеша

Приложение к приказу
Комитета
по управлению
имуществом города
Волгодонска
от 15.12.2017 № 304

Учетная политика Комитета по управлению имуществом города
Волгодонска для целей бюджетного и налогового учета

1. Организационные положения

1.1. Учетная политика Комитета по управлению имуществом города Волгодонска (далее Комитет) разработана для целей организации бюджетного и налогового учета (далее – Учетная политика) в соответствии с требованиями следующих документов:

Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее - БК РФ);

Налоговый кодекс Российской Федерации (далее – НК РФ);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон №402-ФЗ);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 №257н (далее – СГС «Основные средства»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 №258н (далее - СГС «Аренда»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 №259н (далее – СГС «Обесценение активов»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 №278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 №274н (далее - СГС «Учетная политика»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС «События после отчетной даты»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС «Доходы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Минфина России от 28.02.2018 №37н (далее - СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

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

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

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

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

Приказ Минфина России от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция №157н);

Приказ Минфина России от 06.12.2010 №162н «Об утверждении План счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» (далее - Инструкция №162н);

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

Приказ Минфина России от 13.06.1995 №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее - Методические указания №49);

Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н (далее - Инструкция N 191н);

Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 06.06.2019 N 85н (далее - Порядок N 85н);

Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок N 209н);

Иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бюджетной (финансовой) отчетности.

1.2. Ведение бюджетного учета осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности Комитета, возглавляемым начальником отдела - главным бухгалтером.

1.3. Ответственным за ведение бюджетного учета является начальник отдела учета исполнения бюджета - главный бухгалтер.

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

Начальник отдела - главный бухгалтер подчиняется непосредственно председателю Комитета и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной и налоговой отчетности.

Сотрудники бухгалтерии руководствуются в своей деятельности Положением об отделе, должностными инструкциями.

1.4. Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене председателя Комитета, начальника отдела – главного бухгалтера приведен в Приложении 9 к Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)

1.5. Комитетом в целях организации и ведения бюджетного учета применяются следующие коды вида финансового обеспечения деятельности:

«1» - деятельность, осуществляемая за счёт бюджета города Волгодонска (бюджетная деятельность);

«3» - средства во временном распоряжении.

Учет средств осуществляется на лицевых счетах, открытых в органах федерального казначейства:

- л/с 33583106810 – лицевой счет получателя бюджетных средств

- л/с 04583106810 – лицевой счет администратора доходов бюджета

- л/с 05583106810 – лицевой счет для учета средств, поступающих во временное распоряжение.

1.6. Бюджетный учет ведется автоматизированным способом с применением программного продукта «1С-Предприятие 8.2 «Бухгалтерия государственного учреждения», «Камин»- по учету расчетов с персоналом.

1.7. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия Комитета осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;

- система электронного документооборота с Финансовым управлением города Волгодонска («АЦК-Финансы», «АЦК-Планирование»);

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию ФНС;

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в ОПФР;

- передача отчетности и сведений в ФСС, органы Госстатистики;

- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте Администрации города Волгодонска.

1.8. Регистры бухгалтерского учета Комитета в части исполнения бюджетной сметы, составляются в виде электронных документов, формируются и хранятся на электронном носителе в виде электронных документов (регистров), подписанных квалифицированной электронной подписью в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п.п.32,33 СГС «Концептуальные основы», п.п.11, 19 Инструкции № 157н)

1.9. Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным документом с использованием форм. В целях организации и ведения бюджетного учета для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни, Комитетом используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом № 52н;

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

- самостоятельно разработанные формы, приведенные в Приложении 2 и Приложении 3 к Учетной политике.

(Основание: ч.2, 4 ст.9 Федерального закона №402-ФЗ, п.25 СГС «Концептуальные основы», п.9 СГС «Учетная политика»)

1.10. Бюджетный учет осуществляется в денежном измерении (стоимостном выражении) по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственных операций для регистрации, содержащихся в них данных в регистрах бюджетного учета.

1.12. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.

(Основание: ч.5 ст.9 Федерального закона №402-ФЗ, п.32 СГС «Концептуальные основы»)

1.13. Перечень должностей, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов определен в Приложении 4 к Учетной политике.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 26 СГС "Концептуальные основы»)

1.14. Движение первичных документов (их составление или получение от контрагентов, принятие к учету, обработка), порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете, периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажном носителе регулируются Графиком документооборота Комитета, приведенным в Приложении 5 к Учетной политике.

(Основание: п.11 Инструкции № 157н, п.22 СГС «Концептуальные основы», п.9 СГС «Учетная политика»)

1.15. Данные первичных учетных документов, прошедших внутренний контроль, регистрируются, систематизируются в хронологической последовательности (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) с группировкой по соответствующим счетам и накапливаются в регистрах бюджетного учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом №52н.

(Основание: ч.5 ст.10 Федерального закона № 402-ФЗ, п.п.23, 28 СГС «Концептуальные основы», п.11 Инструкции № 157н)

1.16. Хранение первичных учетных документов и регистров бюджетного учета осуществляется в соответствии с утвержденной Номенклатурой дел Комитета.

(Основание: п.33 СГС «Концептуальные основы», п.п.14,19 Инструкции №157н)

1.17. Бюджетный учет в Комитете осуществляется с применением рабочего плана счетов бюджетного учета, в соответствии с Единым планом счетов бухгалтерского учёта, утвержденного Инструкцией №157н и Планом

счетов бюджетного учета, утвержденного Инструкцией №162н, приведенного в Приложении 1 к Учетной политике.

(Основание: п.п.3,21 Инструкции №157н, п.9 СГС «Учетная политика»)

1.18. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении 6 к Учетной политике.

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»)

1.19. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении 7 к Учетной политике.

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»)

1.20. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении 8 к Учетной политике.

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»)

1.21. В целях принятия решений об использовании объектов основных средств, а также в целях подготовки и принятия решений о списании муниципального имущества и контроля за его выбытием создается постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов Комитета.

Состав комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов утверждается приказом председателя Комитета.

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов, действующей в соответствии Положением, приведенным в Приложении 10 к Учетной политике.

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»)

1.22. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств.

Для проведения инвентаризаций создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав комиссии утверждается приказом председателя Комитета.

Деятельность инвентаризационной комиссии осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении 11 к Учетной политике.

(Основание: ч.3ст.11 Федерального закона № 402-ФЗ, п.80 СГС «Концептуальные основы», п.2.2 Методических указаний № 49, п.9 СГС «Учетная политика»)

1.23. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении 12 к Учетной политике.

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика», п.10 СГС «Выплаты персоналу»)

1.24. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении 13 к Учетной политике.

1.25. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

1.26. 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.

(Основание: п.п.17,18,67 СГС «Концептуальные основы»)

1.27. Учетная политика Комитета реализована посредством настоящего Положения, определяющего основной порядок ведения учета, и отдельных документов учетной политики, устанавливающих особенности ведения учета. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Отдельные документы учетной политики на официальном сайте Комитета не размещаются.

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»)

2. Методика ведения бюджетного учета

2.1. Основные средства

2.1.1. К основным средствам относятся материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь, предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности Комитета либо для управленческих нужд, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, пользование.

2.1.2. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе в порядке, установленном п.35 СГС «Основные средства», п. 44 Инструкции №157н.

2.1.3. Начисление амортизации на все объекты основных средств, используемых в деятельности Комитета, осуществляется линейным методом.

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

2.1.4. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции N 157н)

2.1.5. Вновь приобретаемые объекты основных средств, стоимостью менее 10 000 рублей каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении (столы, стулья, шкафы, иная мебель используемая для обстановки помещения), объединяются в один инвентарный объект.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.1.6. Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок учитываются в составе единого инвентарного объекта.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.1.7. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры.

Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы (за исключением ЛВС) могут учитываться в составе помещения. Расходы на их установку, ремонт и расширение не относятся на увеличение стоимости помещения.

В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура пожарной, охранной сигнализации (оконечные устройства (передающие и приемные), приборы объектовых систем передачи извещений), отвечающие критериям отнесения их к объектам основных средств.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. 45 Инструкции № 157н)

2.1.8. Каждому инвентарному объекту основных средств, присваивается инвентарный номер, состоящий 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).

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н)

2.1.9. Инвентарные номера наносятся несмываемой краской.

(Основание: п. 46 Инструкции №157н)

2.1.10. В случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) группы «Инвентарь» (комплекс конструктивно-сочлененных предметов) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене включаются в стоимость объекта основных

средств в момент их возникновения при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств.

При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей.

Если результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), в случае когда в результате ремонта не созданы объекты нефинансовых активов, соответствующие критериям признания объектов основных средств, отражается в Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета.

(Основание: п. 27 СГС «Основные средства», п. 27 Инструкции №157н)

2.1.11. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукomплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

(Основание: п. 19 СГС «Основные средства»)

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

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»)

2.1.13. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Приказ № 52н)

2.1.14. В случае проведения модернизации объекта основных средств, в части замены отдельных составных частей объекта основных средств, завершение работ по модернизации объекта основных средств оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

2.1.15. Дооборудование основных средств (добавление основному средству новых узлов, деталей, механизмов, которых раньше у него не было) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

Замена пришедших в негодность комплектующих объекта основных средств, выполняющих свою функцию не самостоятельно, а только в составе комплекса (таких как монитор, системный блок), рассматривается как использование прочих материалов при осуществлении ремонта с обязательным отражением изменения комплектации объекта основных средств в инвентарной карточке учета основных средств.

(Основание: Приказ № 52н, п.9 СГС «Учетная политика»)

2.1.16. Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) составных частей, если она не была выделена в инвентарных карточках, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя): площади, объему, иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»)

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

(Основание: п. 19 СГС «Основные средства»)

2.1.18. При переоценке объекта основных средств производится пересчет накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 СГС «Основные средства»)

2.1.19. Списание основных средств производится в соответствии с Постановлением Администрации города Волгодонска от 04.09.2015 № 1779 «Об утверждении Положения о согласовании списания муниципального имущества органами местного самоуправления, органами Администрации города Волгодонска, муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования «Город Волгодонск».

2.1.20. Сумма возмещения ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., подлежащего возмещению виновными лицами, признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

2.2. Нематериальные активы

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

(Основание: п. 56 Инструкции N 157н)

2.2.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно отделить от другого имущества (выделить);

- объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

- не предполагается последующая перепродажа данного актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора, и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

(Основание: п. п. 4, 6, 7 СГС "Нематериальные активы", п. 56 Инструкции N 157н)

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

(Основание: п. 60 Инструкции N 157н)

(Основание: п. 128 Инструкции N 157н)

2.2.4. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом.

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

2.2.5. Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

(Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ)

2.2.6. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 5% или более от продолжительности текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

(Основание: п. 61 Инструкции N 157н)

2.3. Материальные активы

2.3.1. В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности Комитета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, не зависимо от их стоимости, а так же следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы: баннеры, планы эвакуации, знаки пожарной безопасности.

Учёт материальных запасов в Комитете ведётся по наименованию материальных запасов, в разрезе материально ответственных лиц и мест хранения.

Контроль за наличием договоров о полной материальной ответственности на материально-ответственных лиц Комитета возлагается на сектор кадровой работы и технического обеспечения.

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

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции № 157н, п.9 СГС «Учетная политика»)

2.3.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

(Основание: п.101 Инструкции №157н, п.8 СГС «Запасы»)

2.3.3. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов, отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», п.23 СГС «Запасы», п. 106 Инструкции №157н)

2.3.4. Выдача материальных запасов на нужды Комитета оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210), Согласно Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»)

2.3.5. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости:

канцелярских товаров – в момент выдачи;

хозяйственных товаров – в конце месяца согласно фактической потребности;

запасных частей, расходных материалов к оргтехнике – в момент установки;

почтовых конвертов – в конце месяца согласно фактическим отправлениям за текущий месяц.

(Основание: п. 46 СГС «Концептуальные основы», п.42 СГС «Запасы», п.108 Инструкции №157н)

2.3.6. Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности Комитета в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика», п.10 СГС «Запасы»)

2.4. Учет имущества казны

2.4.1. Учет имущества казны осуществляется Комитетом, на который возложены функции управления и распоряжения государственным (муниципальным) имуществом, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4.2. Объекты в составе имущества казны отражаются в бюджетном учете в стоимостном выражении с ведением их инвентарного и аналитического учета.

(Основание: п.143 Инструкции №157н)

2.4.3. Аналитический учет объектов в составе имущества казны осуществляется в структуре, установленной для ведения реестра государственного (муниципального) имущества.

(Основание: п.145 Инструкции №157н)

2.4.4. Операции с объектами в составе имущества казны отражаются в бюджетном учете одновременно с внесением изменений в реестр имущества муниципального образования «Город Волгодонск».

2.4.5. Учет операций по выбытию и перемещению объектов в составе казны ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

(Основание: п.146 Инструкции №157н)

2.4.6. Учет объектов нефинансовых активов, входящих в состав казны, ведется на соответствующих счетах счета 1 108 00 000 "Нефинансовые активы имущества казны" (п. 141 Инструкции N 157н, п. 38 Инструкции N 162н):

- 1 108 51 000 "Недвижимое имущество, составляющее казну";
- 1 108 52 000 "Движимое имущество, составляющее казну";
- 1 108 55 000 "Непроизведенные активы, составляющие казну";
- 1 108 56 000 "Материальные запасы, составляющие казну";
- 1 108 91 000 "Недвижимое имущество концедента, составляющие казну",
- 1 108 92 000 "Движимое имущество концедента, составляющие казну",
- 1 108 95 000 "Непроизведенные активы концедента, составляющие казну".

2.4.7. На счетах счета 1 108 00 000 «Нефинансовые активы имущества казны» отражаются операции по движению муниципального имущества (прием в муниципальную собственность, исключение из реестра муниципальной собственности, выбытие из муниципальной собственности,

списание объектов муниципальной собственности, транзитная передача между учреждениями).

2.4.8. На объекты активов с даты их включения в состав имущества казны муниципального образования амортизация не начисляется (копия приказа Финансового управления города Волгодонска от 16.03.2009 № 6/1, от 30.09.2009 № 31 прилагается).

(Основание: п.94 Инструкции №157н)

2.5. Учет полученных или переданных нефинансовых активов по договорам безвозмездного пользования

2.5.1. Операции по договорам безвозмездного пользования отражаются в бюджетном учете Комитета в соответствии с нормами СГС «Аренда». При классификации объекта аренды по договорам безвозмездного пользования в целях бюджетного учета Комитет учитывает перечисленные в п.12,13 СГС «Аренда» признаки по отдельности или вместе. Учитывая цикл бюджетного планирования, срок действия бессрочного договора безвозмездного пользования в целях применения СГС «Аренда» признается равным 3 года, что соответствует циклу бюджетного планирования.

2.5.2. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных или переданных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, из сети Интернет и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

(Основание: п. 59 СГС "Концептуальные основы")

2.5.3. СГС "Аренда" применяется при отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций, порождающих возникновение доходов. В соответствии с п. 7 СГС «Доходы» признается увеличение полезного потенциала активов и (или) поступление экономических выгод за отчетный период, кроме поступлений, связанных с вкладами собственника (учредителя).

(Основание: п. 10 СГС "Аренда")

2.5.4. В целях достоверного раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности сведения об объектах бухгалтерского учета, фактах хозяйственной жизни должны быть представлены в соответствии с их экономической сущностью, а не только правовой формой. Если операции полученных или переданных нефинансовых активов по безвозмездным договорам пользования дохода не порождают, то СГС «Аренда» не применяется. Отражение таких операций ведется на счете 01 «Имущество, полученное в пользование», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

(Основание: п. 68 СГС "Концептуальные основы", письмо Минфина России от 19.09.2018 № 02-07-10/67168)

2.6. Денежные средства и денежные документы

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

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

2.6.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе автоматизированным способом с применением программы 1С: Предприятие.

(Основание: п.п. 4.7 п. 4 Указания №3210-У)

2.6.3. В составе денежных документов учитываются почтовые марки.

(Основание: п. 169 Инструкции №157н)

2.6.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»)

2.7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

2.7.1. Расчеты по доходам.

Комитет по управлению имуществом города Волгодонска осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета города Волгодонска по доходам, закрепленным за Комитетом решением о бюджете.

Учет расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных Комитетом в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, иных документов, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат ведется с использованием счета 1 205 00 "Расчеты по доходам".

(Основание: п. 197 Инструкции №157н)

Учет расчетов по доходам осуществляется на следующих счетах:

- 1 205 21 000 "Расчеты с плательщиками доходов от операционной аренды";
- 1 205 23 000 "Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами";
- 1 205 27 000 "Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования";
- 1 205 29 000 "Расчеты по иным доходам от собственности";

- 1 205 41 000 "Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках";
- 1 205 44 000 "Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)";
- 1 205 45 000 "Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия";
- 1 205 51 000 "Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";
- 1 205 61 000 "Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";
- 1 205 71 000 "Расчеты по доходам от операций с основными средствами";
- 1 205 73 000 "Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами";
- 1 205 89 000 "Расчеты по иным доходам";
- 205 2К 000 "Расчеты по доходам от концессионной платы".

Начисление доходов производится: ежемесячно, ежеквартально, иным способом.

По договорам аренды, классифицируемым в бюджетном учете в соответствии с п.п. 12, 13 СГС «Аренда» на счете 0 205 XX 000 отражается дебиторская задолженность в сумме арендных платежей от операционной аренды за весь срок пользования объектом в составе доходов будущего периода.

(Основание: п. 24 Федерального стандарта N 258н, Методические рекомендации по применению Федерального стандарта N 258н).

Доходы, от собственности, относящиеся к доходам от обменных операций, признаются в составе доходов текущего отчетного периода в оценке, предусмотренной условиями договоров (контрактов, соглашений).

(Основание: п. п. 6, 46 СГС "Доходы")

Доходы в виде части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий - учитываются на дату утверждения решения собственников (учредителей) о распределении таких доходов в той оценке, которая предусмотрена этим решением.

(Основание: п. 47 СГС "Доходы").

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов по плательщикам и соответствующим им суммам расчетов в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

(Основание: п. 200 Инструкции №157н)

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

(Основание: п. 201 Инструкции №157н)

Для зачисления платежей в бюджет по администрируемым доходам в УФК по Ростовской области открыт лицевой счет администратора доходов 04583106810.

Поступившие доходы отражаются на счете 121002 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» в порядке, установленном в Инструкции №162н.

Кассовое поступление администрируемых доходов отражается ежедневно согласно Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761), поступающей из УФК по Ростовской области и приложений к ней.

2.7.2. Аренда.

Передача Комитетом муниципального имущества, которое составляет казну, классифицируется для целей СГС «Аренда» в качестве объектов учета аренды. При отражении в бухгалтерском учете Комитета предоставления муниципального имущества, которое составляет казну во временное владение и пользование по договору аренды либо по договору безвозмездного пользования (далее - объекты учета аренды), а также при раскрытии в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об указанных объектах бухгалтерского учета применяется Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда".

В целях применения с 1 января 2018 года СГС «Аренда» Комитетом установлены следующие положения, регулирующие порядок учета объектов аренды:

- Отделы, ответственные за заключения договоров по предоставлению муниципального имущества, земли, находящейся в собственности городских округов во временное пользование или безвозмездно предоставляют в отдел бухгалтерского учета и отчетности служебные записки о заключении договоров, об изменении их стоимостных оценок, о досрочном расторжении договоров, об изменении условий аренды;
- Отражение операций по объектам учета аренды в бюджетном учете производится на основании Заключения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Комитета по управлению имуществом города Волгодонска: основных средств, материальных запасов, нефинансовых активов имущества казны муниципального образования «Город Волгодонск» на основе проведения инвентаризации объектов имущества.
- Комиссией определяются сроки полезного использования объектов аренды (по бессрочным договорам пользования срок договора признается равным 3 года, учитывая цикл бюджетного планирования на 3 года), а также суммы обязательств по уплате арендных платежей за оставшиеся сроки полезного использования объекта. Данные показатели фиксируются в Заключении постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

- В Заключении комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов Комитета классифицирует объекты учета аренды для целей бухгалтерского учета.

2.7.3. Расчеты по ущербу и иным доходам

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

(Основание: п. 220 Инструкции N 157н)

Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

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

Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

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

2.7.4. Расчеты по выплате заработной платы

Операции по начислению заработной платы производятся согласно решений Волгоградской городской Думы, Положений об оплате труда Комитета и штатного расписания Комитета, утвержденного главой Администрации города Волгодонска.

Выплата заработной платы производится за фактически отработанное время два раза в месяц в следующие сроки:

- за первую половину месяца (с 1 по 15 число) – 24 числа расчетного месяца;
- за вторую половину месяца – 9 числа месяца, следующего за

расчетным месяцем.

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

Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на счет банковской карты при наличии заявления сотрудника.

Основанием для расчетов по оплате труда является Табель учета использования рабочего времени (ф.0504421) (далее - Табель), который сдается ведущему специалисту отдела бухгалтерского учета и отчетности Комитета, ответственным лицом в сроки, определенные графиком документооборота Комитета. Табель заполняется путем регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка для проведения расчетов и составления Расчетной ведомости (ф. 0504402).

(Основание: Приказ №52н)

Ответственным за составление и ведение Табеля является старший инспектор сектора кадровой работы и технического обеспечения Комитета, в соответствии с должностными.

При заполнении Табеля помимо применяемых в соответствии с Приказом №52н условных обозначений дополнительно применяются условные обозначения:

- буквенным обозначением «НВ» - «Дополнительный выходной день без сохранения заработной платы» для отражения дополнительных выходных дней без сохранения заработной платы, которые предоставляются работникам;
- буквенным обозначением «ДО» - «Отпуск без сохранения заработной платы, предоставляемый работнику по разрешению работодателя» для отражения отпуска без сохранения заработной платы, предоставляемого работнику по разрешению работодателя;
- буквенным обозначением «ПК» - «Повышение квалификации, обучение по программе дополнительного образования» для отражения повышения квалификации, обучения по программе дополнительного образования в случаях, когда работник повышает квалификацию, получает образование с отрывом от работы;
- буквенным обозначением «Д» - «Диспансеризация» для отражения дня (дней) освобождения от работы для прохождения диспансеризации работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- буквенным обозначением «ОН» - «Нерабочий день с сохранением заработной платы» для отражения нерабочего дня с сохранением заработной платы.

2.8. Финансовый результат

2.8.1. При определении финансового результата деятельности за отчетный период доходы и расходы учитываются по методу начисления,

согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

2.8.2. Доходы будущих периодов

Доходы будущих периодов – это доходы, начисленные (полученные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам. К числу доходов будущих периодов Комитета, согласно п. 301 Инструкции № 157н относятся:

- по договору аренды (имущественного найма);
- по договору безвозмездного пользования.

(Основание: п.7 СГС «Доходы»)

Организация аналитического учета доходов будущих периодов осуществляется:

- по видам доходов (поступлений);
- в разрезе договоров, соглашений.

Доходы признаются:

- в том отчетном (налоговом) периоде, которому они относятся независимо от факта их оплаты (метод начисления);
- по факту поступления денежных средств.

2.8.3. Расходы будущих периодов

Расходы будущих периодов - учет сумм расходов, начисленных Комитетом в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

Затраты, произведенные Комитетом в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета).

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), по муниципальным контрактам (договорам), соглашениям.

2.8.4. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

(Основание: п. 302.1 Инструкции №157н, п.п. 6,9 СГС «Учетная политика», п. 10 СГС «Выплаты персоналу»)

2.8.5. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- выплату отпускных за неиспользованные дни отпуска;
- приобретение неисключительного права пользования программным обеспечением, срок действия которого превышает 12 месяцев.

(Основание: п. 302 Инструкции №157н)

2.8.6. Расходы на выплату отпускных за неиспользованные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду,

дающему право на предоставление отпуска.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

2.8.7. Расходы на приобретение неисключительного права пользования программным обеспечением, срок действия которого превышает 12 месяцев, подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно по месяцам в течение срока использования программного обеспечения.

(Основание: п. 302 Инструкции №157н, п.7.9. СГС «Учетная политика»)

2.9. Санкционирование расходов

2.9.1. Учет операций с лимитами бюджетных обязательств, принятием бюджетных, денежных обязательств осуществляется на основании первичных документов.

2.9.2. Комитет принимает бюджетные и денежные обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.9.3. По муниципальным контрактам и иным договорам, заключенным в декабре текущего года и подлежащим исполнению за счет лимитов бюджетных обязательств, следующего финансового года, бюджетные обязательства принимаются первым рабочим днем следующего финансового года.

2.9.4. Порядок принятия бюджетных и денежных обязательств отражен в Приложении 14 к Учетной политике

2.9.5 Порядок санкционирования в Приложении 15 к Учетной политике.

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»)

2.10. Обесценение активов

2.10.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

(Основание: п.9 СГС «Учетная политика», п.п. 5, 6 СГС «Обесценение активов»)

2.10.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(Основание: п.п. 6, 18 СГС «Обесценение активов»)

2.10.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.10.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется представление, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод (метода рыночных цен либо метода амортизированной стоимости замещения) определения справедливой стоимости актива.

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

2.10.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) комиссия принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС «Обесценение активов»)

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

(Основание: п. 15 СГС «Обесценение активов»)

2.10.7. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.10.8. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 СГС «Обесценение активов»)

2.10.9. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.11. Забалансовые счета

2.11.1. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается следующее имущество:

имущество, полученное в безвозмездное пользование;

неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности.

Имущество, 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).

(Основание: п.333 Инструкции № 157н)

2.11.2. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитывается имущество, в отношении которого принято решение

о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Отражение в учете материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, осуществляется в условной оценке: один объект, один рубль.

(Основание: п.335 Инструкции № 157н)

2.11.3. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет по видам бланков строгой отчетности:

трудовые книжки;

вкладыши в трудовые книжки.

Учет бланков строгой отчетности ведется в условной оценке: один бланк – один рубль.

(Основание: п.337 Инструкции № 157н)

2.11.4. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» ведется учет сомнительной задолженности неплатежеспособных арендаторов, с момента заключения комиссии Комитета, по подготовке решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Город Волгодонск», о выбытии такой задолженности с балансового учета Комитета, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом.

Списание сомнительной задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии Комитета по подготовке решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Город Волгодонск».

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

(Основание: п.339 Инструкции № 157н)

2.11.5. На забалансовом счете 17 «Поступления денежных средств» Комитетом отражается поступление денежных средств (возврата указанных поступлений) на лицевой счет Комитета, открытый ему в УФК по учету средств во временное распоряжение, в кассу Комитета. По завершению финансового года показатели (остатки) по счету 17 на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком минус.

(Основание: п.365 Инструкции № 157н)

2.11.6. На забалансовом счете 18 «Выбытие денежных средств» Комитетом отражаются операции по учету выплат денежных средств (восстановление выплат) со счета, из кассы Комитета. По завершению финансового года показатели (остатки) по счету 18 на следующий

финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком минус.

(Основание: п.367 Инструкции № 157н)

2.11.7. На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется учет по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

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

(Основание: п.373 Инструкции № 157)

2.11.8. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. 0504104).

2.11.9. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» ведется учет переданного в аренду муниципального имущества, а также переданных в аренду земель, находящихся в собственности городских округов в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, земли и их стоимости.

(Основание: п.381 Инструкции № 157)

2.11.10. На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» ведется учет в разрезе пользователей имущества по его балансовой стоимости.

(Основание: п.383 Инструкции № 157)

2.11.11. На забалансовом счете 31 «Акции по номинальной стоимости» Комитетом отражены сведения об акциях, принадлежащих муниципальному образованию «Город Волгодонск» и внесенных в реестр муниципального имущества по номинальной стоимости.

(Основание: п. 389 Инструкции № 157)

3. Методика ведения налогового учета

3.1. Организационные положения

3.1.1. Комитет применяет общую систему налогообложения.

3.1.2. Учет данных для целей налогообложения ведется отделом бухгалтерского учета и отчетности. Ответственным за постановку и ведение налогового учета является начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Комитета по управлению имуществом города Волгодонска – главный бухгалтер.

3.1.3. Налоговый учет в Комитете ведется автоматизированным способом с применением программного продукта «1С:Предприятие: Бухгалтерия государственного учреждения».

3.1.4. Налоговый учет ведется на основании первичных документов, данные из которых группируются в регистрах бухгалтерского учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бюджетного учета и самостоятельно разработанные регистры налогового учета, приведенные в Приложении 3 к настоящей Учетной политике.

3.1.5. Комитетом используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

3.2. Налог на прибыль организаций

3.2.1. Порядок уплаты налога на прибыль регламентируется главой 25 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.2.2. Комитет не осуществляет деятельность, приносящую доход. Финансовое обеспечение деятельности Комитета осуществляется исключительно за счёт средств местного бюджета в виде доведенных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований). Согласно подпункту 14 пункта 1 статьи 251 Налогового кодекса Российской Федерации лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования), доведенные в установленном порядке до казённых учреждений, отнесены к средствам целевого финансирования, которые не учитываются при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций.

3.2.3. Комитет представляет в налоговые органы декларацию по налогу на прибыль в установленные законодательством сроки.

3.3. Налог на добавленную стоимость

3.3.1. Порядок уплаты налога на добавленную стоимость регламентируется главой 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.3.2. Комитет в рамках своей деятельности имеет налогооблагаемые операции: при реализации муниципального имущества, составляющего казну муниципального образования, физическим лицам, не имеющим статуса индивидуального предпринимателя. Обязанность по перечислению суммы НДС в федеральный бюджет возлагается на Комитет как налогового агента.

3.3.3. Суммы налога на добавленную стоимость, предъявленные продавцами товаров (работ, услуг), имущественных прав, учитываются в стоимости товаров (работ, услуг), в том числе основных средств и нематериальных активов.

3.3.4. Комитет представляет в налоговые органы декларацию по налогу на добавленную стоимость в установленные законодательством сроки.

3.4. Налог на доходы физических лиц

3.4.1. Порядок уплаты налога на доходы физических лиц регламентируется главой 23 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.4.2. Комитет выступает налоговым агентом по исчислению, удержанию и перечислению налога на доходы физических лиц в отношении доходов, выплаченных физическим лицам - работникам Комитета, а также лицам, выполняющим работы по договорам гражданско-правового характера.

3.4.3. Учёт доходов, полученных физическими лицами в налоговом периоде, ведется в регистре налогового учёта налога на доходы физических лиц по форме, приведенной в Приложении 3 к Учётной политике.

3.4.4. Налоговые вычеты при определении размера налоговой базы физическим лицам, в отношении которых Комитет выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений по самостоятельно разработанной Комитетом форме, приведенной в Приложении 3 к Учётной политике.

3.4.5. Комитет представляет в налоговые органы сведения о доходах физических лиц в установленные законодательством сроки.

3.5. Страховые взносы

3.5.1. Порядок исчисления и уплаты, а также функции по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное и медицинское страхование, взносов на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством регулируются главой 34 Налогового кодекса Российской Федерации.

Порядок исчисления, уплаты страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний регулируются Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

3.5.2. Учёт сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм страховых взносов, относящихся к ним, в отношении каждого физического лица, в пользу которого производились выплаты, осуществляется в карточке индивидуального учёта сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов по форме, приведенной в Приложении 3 к Учётной политике.

3.5.3. Комитет предоставляет отчетность по страховым взносам на обязательное пенсионное и медицинское страхование, взносов на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в налоговую инспекцию по месту учета в соответствии с действующим законодательством.

Отчетность по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний предоставляется Комитетом

в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации в соответствии действующим законодательством.

3.6. Налог на имущество организаций

3.6.1. Порядок уплаты налога на имущество регламентирован главой 30 Налогового кодекса Российской Федерации.

Остаточная стоимость объектов основных средств, признаваемых объектами налогообложения налогом на имущество организаций, рассчитывается в соответствии с правилами ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, установленными Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 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».

(Основание: ст.375 НК РФ)

В целях сокращения объемов кредиторской задолженности на конец отчетного периода уплата налога на имущество за 4 квартал может производиться за счет лимитов бюджетных обязательств отчетного года в срок до 30 декабря.

3.6.2. Комитет представляет в налоговые органы декларацию по налогу на имущество в установленные законодательством сроки.

3.7. Транспортный налог

3.7.1. Порядок уплаты транспортного налога регламентирован главой 28 Налогового кодекса Российской Федерации. Комитет является налогоплательщиком транспортного налога в отношении транспорта, включенного в состав казны.

В целях сокращения объемов кредиторской задолженности на конец отчетного периода уплата транспортного налога за 4 квартал может производиться за счет лимитов бюджетных обязательств отчетного года в срок до 30 декабря.

3.7.2. Комитет представляет в налоговые органы декларацию по транспортному налогу в установленные законодательством сроки.

3.8. Земельный налог

3.8.1. Порядок уплаты земельного налога регламентирован главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, нормативно правовыми актами Волгодонской городской Думы.

3.8.2. Комитет не обладает земельными участками на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения в пределах границ города Волгодонска, в связи с чем не является плательщиком земельного налога.

3.8.3. Комитет не представляет в налоговые органы отчётность в связи с отсутствием земельных участков, принадлежащих ему на праве собственности или праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.9. Прочие налоги

3.9.1. Прочие налоги и сборы исчисляются и уплачиваются в соответствии с требованиями налогового законодательства.

Председатель
Комитета по управлению имуществом
города Волгодонска



В.И. Кулеша

Приложения к учётной политике
Комитета по управлению имуществом города Волгодонска»

Приложение 1	Рабочий план счетов Комитета по управлению имуществом города Волгодонска
Приложение 2	Формы первичных документов по учету кадров Комитета по управлению имуществом города Волгодонска
Приложение 3	Перечень и формы первичных (сводных) учётных документов, регистров бюджетного (налогового) учёта, иных документов, разработанных Комитетом по управлению имуществом города Волгодонска
Приложение 4	Перечень лиц по должностям Комитета по управлению имуществом города Волгодонска, имеющих право подписи (утверждения) первичных документов
Приложение 5	Периодичность формирования регистров бюджетного учёта на бумажных носителях и график документооборота Комитета по управлению имуществом города Волгодонска
Приложение 6	Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами Комитета по управлению имуществом города Волгодонска
Приложение 7	Порядок выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами Комитета по управлению имуществом города Волгодонска
Приложение 8	Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности Комитета по управлению имуществом города Волгодонска
Приложение 9	Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене председателя Комитета, начальника отдела – главного бухгалтера Комитета по управлению имуществом города Волгодонска
Приложение 10	Положение о Комиссии по поступлению и выбытию активов Комитета по управлению имуществом города Волгодонска
Приложение 11	Положение об инвентаризации имущества и обязательств Комитета по управлению имуществом города Волгодонска
Приложение 12	Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов Комитета по управлению

	имуществом города Волгодонска
Приложение 13	Положение о порядке внутреннего финансового контроля Комитета по управлению имуществом города Волгодонска
Приложение 14	Порядок принятия бюджетных и денежных обязательств Комитета по управлению имуществом города Волгодонска
Приложение 15	Положение о санкционировании расходов Комитета по управлению имуществом города Волгодонска