

## Учетная политика

### управления благоустройства города администрации города Рязани

#### 1. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА

1.1. Бухгалтерский учет в управлении благоустройства города администрации города Рязани (УБГ администрации города Рязани, Управление) осуществляется в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 12.01.1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- Приказом Минфина России от 01.12.2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению, утвержденных (далее - Единый план счетов, Инструкция N 157н);

- Приказом Минфина России от 06.12.2010 г. N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 162н);

- Приказом Минфина России от 29.11.2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";

- Приказом Минфина России от 30.03.2015 г. N 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 N 52н);

- Приказом Минфина России от 28.12.2010 г. N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (далее - Приказ N 191н);

- Приказом Минфина России от 25 марта 2011 года N 33 "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой,

квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений" (далее - Приказ N 33н);

- СГС "Концептуальные основы";
- СГС "Основные средства";
- СГС "Обесценение активов";
- СГС "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности";
- СГС "Учетная политика";
- СГС "События после отчетной даты";
- СГС "Отчет о движении денежных средств";
- СГС "Доходы";
- СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют";
- СГС "Информация о связанных сторонах";
- СГС "Непроизведенные активы";
- СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности";
- СГС "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах";
- СГС "Долгосрочные договоры";
- СГС "Концессионные соглашения";
- СГС "Запасы";
- учетная политика учредителя;
- иные нормативные документы, регулирующие вопросы учета в организациях бюджетной сферы.

## **2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

2.1. Бухгалтерский (бюджетный) учет УБГ администрации города Рязани ведется муниципальным казенным учреждением города Рязани "Центр сопровождения" (сектором по ведению бухгалтерского учета УБГ администрации города Рязани отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС) (п.5 Инструкции N 157н, договор №9 от 31.12.2019).

Деятельность сектора по ведению бухгалтерского учета УБГ администрации города Рязани регламентирована должностными инструкциями работников сектора.

2.2. Бухгалтерский (бюджетный) учет в УБГ администрации города Рязани осуществляется автоматизированным способом с использованием нижеперечисленных программных продуктов 1С: Предприятие 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 1.0 , Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1, Бюджетная отчетность, редакция 1.1. (п.9 СГС "Учетная политика", п. 19 Инструкции N 157н).

2.3. Бюджетный учет ведется учреждением в соответствии с Рабочим планом счетов, включающим в себя аналитические коды видов поступлений - доходов, иных поступлений, или аналитические коды вида выбытий - расходов, иных выплат, соответствующим кодам (составным частям кодов

бюджетной классификации) отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, КОСГ следующим образом:

1) в первых 17 разрядах номера счета бюджетного учета отражаются разряды структуры кода бюджетной классификации, определяемые в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, города Рязани.

2) в 18 разряде номера счета бюджетного учета Управлением применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"1" - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность)

"3" - средства во временном распоряжении;

3) в 22 разряде номера счета бюджетного учета, относящегося к санкционированию расходов, Учреждением применяются следующие коды финансовых периодов:

"1" - санкционирование по текущему финансовому году;

"2" - санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году);

"3" - санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным);

"4" - санкционирование по второму году, следующему за очередным;

"9" - санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода).

4) в 24 — 26 разрядах номера счета бюджетного учета отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ), сформированные в соответствии с правовыми актами Российской Федерации.

Управление не вводит дополнительную детализацию КОСГУ. Аналитические счета формируются по соответствующим аналитическим кодам вида поступлений, выбытий объекта учета (кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ)).

2.4 Рабочий план счетов разработан на основании Единого плана счетов, Инструкции [N 162н](#), [п. 19](#) СГС "Концептуальные основы" и приведен в Приложении N 1 к настоящему Положению об учетной политике.

2.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни учреждением применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России [N 52н](#);
- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов.

Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях.

Первичный учетный документ принимается к учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи начальника УБГ администрации города Рязани или уполномоченных им на то лиц.

Перечень форм первичных, сводных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, применяемых на участках с автоматизированным способом обработки, излагается в Приложении № 2 к Учетной политике управления благоустройства города администрации города Рязани.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к учету при наличии на документе подписей руководителя УБГ администрации города Рязани и уполномоченных ими лиц (ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 9 СГС "Учетная политика", пункты 25 - 26 СГС "Концептуальные основы").

2.6. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе (п. 5 статьи 9 Закона N 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы").

2.7. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, учреждением применяются регистры бухгалтерского учета, формы которых утверждены Приказом N 52н;

2.8. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях (п. 11 Инструкции N 157н, п. 32 СГС "Концептуальные основы):

- Журнал операций по счету "Касса" фондовая №1
- Журнал операций с безналичными денежными средствами №2
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами №3
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками №4
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам №5
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям №6
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7
- Журнал по прочим операциям №8
- Главная книга;
- иные регистры, предусмотренные Инструкцией.

Регистры бухгалтерского учета формируются по итогам месяца (п. 11 Инструкции N 157н).

2.9. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов (график документооборота), установлены в Приложении N 3 к настоящему Положению об учетной политике (п. 9 СГС "Учетная политика").

2.10. Учреждением представляется отчетность, формируемая на бумажных носителях и в электронном виде в соответствии с Приказом N

191н квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в соответствии с Приказом N 33н: консолидированная годовая, квартальная бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений .

Отчетность представляется в финансово-казначейское управление администрации города Рязани в электронной виде в программном комплексе Свод-СМАРТ в сроки, установленные руководителем финансово-казначейского управления администрации города Рязани.

Подведомственные Управлению муниципальные учреждения представляют отчетность в порядке и в сроки, установленные соответствующими письмами УБГ администрации города Рязани.

Ответственность за достоверность представляемых подведомственными Управлению муниципальными учреждениями отчетных данных возлагается на руководителя и главного бухгалтера данных учреждений.

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

Уровень существенности установлен в размере 5 процентов.( п. 3 Инструкции N 157н, п. 17 СГС "Концептуальные основы").

2.12. Отражение в учете событий после отчетной даты, признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с СГС "События после отчетной даты".

Событиями после отчетной даты признаются:

- события, подтверждающие условия хозяйственной деятельности учреждения, существовавшие на отчетную дату;
- события, свидетельствующие об условиях хозяйственной деятельности учреждения, возникших на отчетную дату.

Событие после отчетной даты признается существенным, когда если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности организации.

2.13. В целях равномерного учета расходов УБГ администрации города Рязани создает резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая страховые взносы по обязательным видам социального страхования сотрудника (служащего) УБГ администрации города Рязани.

2.14. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля утвержден Положением о внутреннем финансовом контроле, приведенном в Приложении 4 к настоящему Положению об учетной политике. (статья 19 Закона N 402-ФЗ, п. 6 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика").

2.15. Закупка товаров (работ, услуг) для государственных (муниципальных) нужд осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности государственных и муниципальных учреждений" и планом закупок.

2.16. Инвентаризация активов и обязательств учреждения проводится в соответствии с приказом руководителя о проведении инвентаризации.

2.17. Перечень лиц, имеющих право на получение денежных средств в подотчет утверждается Приказом руководителя учреждения.

### **3. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

#### **3.1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ**

##### **3.1.1. ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА**

Учет основных средств ведется учреждением в соответствии с СГС "Основные средства", применяемым одновременно с СГС "Концептуальные основы" и Инструкцией N 157н.

3.1.1.1. Критерии признания активов основными средствами.

Активы (не зависимо от стоимости) принимаются к учету в качестве объектов основных средства (далее - ОС) при одновременном соблюдении следующих условий:

- актив предназначен для неоднократного или постоянного использования при выполнении государственных (муниципальных) полномочий, для деятельности по выполнению работ (услуг) или для управленческих нужд учреждения;

- при использовании актива планируется получить экономические выгоды или полезный потенциал, и первоначальную стоимость актива как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить;

- срок полезного использования актива составляет более 12 месяцев;

- актив находится в эксплуатации, в запасе или на консервации, либо передан во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

Материальные объекты имущества принимаются к бухгалтерскому учету в качестве ОС, независимо от срока их полезного использования.(п. 7, 8 СГС "Основные средства").

### 3.1.1.2. Оценка ОС при принятии их к учету.

ОС принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, порядок определения которой зависит от способа поступления имущества в учреждение.

При поступлении ОС в результате обменной операции, его первоначальная стоимость определяется в порядке, установленном п. 15, 20, 21 СГС "Основные средства".

При поступлении ОС в результате необменной операции, формировании ОС в результате завершения работ по благоустройству общественных территорий, капитальному и текущему ремонту автомобильных дорог ОС принимается к учету по справедливой стоимости на дату его приобретения, возникновения завершения работ по благоустройству общественных территорий, (п. 22 СГС "Основные средства").

Справедливая стоимость ОС определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету. Состав вышеуказанной Комиссии определяется отдельным правовым актом Управления. Положение о Комиссии изложено в Приложении 5 к Учетной политике УБГ администрации города Рязани.

ОС, выявленные учреждением в ходе инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету. (п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции N 157н).

Объекты основных средств, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 21 Рабочего плана счетов, . (основание: п. 8 СГС "Основные средства").

### 3.1.1.3. Единица учета ОС.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Критерии признания объекта ОС, предусмотренные п. 8 СГС "Основные средства", применяются к инвентарному объекту в целом.

Объекты ОС, стоимость которых не является существенной (составляет менее 10 000 руб. за единицу), с одинаковым направлением использования: компьютерное оборудование, мебель, используемая в одном помещении) могут объединяться в один инвентарный объект. (основание: п. 10 СГС "Основные средства");

Структурная часть объекта ОС, срок полезного использования которой существенно отличается от сроков полезного использования других частей этого ОС, учитывается как самостоятельный инвентарный объект. Сроки полезного использования структурных частей ОС считаются существенно различными, если: части объекта относятся к разным амортизационным группам в соответствии с [Классификацией](#) основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной

Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 г. N 1 (далее - Классификация ОС).

#### 3.1.1.4. Порядок формирования инвентарных номеров ОС.

Каждому инвентарному объекту ОС присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Присвоенный объекту основных средств инвентарный номер обозначается путем прикрепления путем прикрепления самоклеющейся ленты с числовым кодом, выбитым механическим принтером ( п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н).

#### 3.1.1.5. Порядок определения срока полезного использования ОС.

Срок полезного использования ОС определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п.35 СГС "Основные средства".

#### 3.1.1.6. Начисление амортизации по ОС.

Учреждение начисляет амортизацию по объектам основным средств линейным методом (основание: п.36 СГС "Основные средства").

3.1.1.7. При переоценке ОС (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) учреждение учитывает суммы накопленной амортизации, исчисленной на дату переоценки способом пересчета 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. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки; (основание: п. 41 СГС "Основные средства").

Величина корректировки, возникающая при пересчете накопленной амортизации, образует часть суммы увеличения или уменьшения остаточной стоимости ОС, подлежащей отражению в учете.

### **3.1.2. ИМУЩЕСТВО МУНИЦИПАЛЬНОЙ КАЗНЫ**

В соответствии с распоряжением администрации города Рязани №1677-р от 20.03.2009 на Управление возложена обязанность ведения бухгалтерский учета имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования - городской округ город Рязань, в части автомобильных дороги общего пользования местного значения, находящихся на территории муниципального образования - городской округ город Рязань, включая элементы обустройства автомобильных дорог, сетей ливневой и дренажной канализации.



Бухгалтерский учет имущества муниципальной казны осуществляется на основании данных реестра муниципального имущества.

Поступление нефинансовых объектов имущества муниципальной казны отражается с применением счета 1 401 10 000.

Выбытие нефинансовых объектов имущества муниципальной казны, отражается с применением счета 1 401 20 000.

Бухгалтерскому учету в составе имущества муниципальной казны подлежат объекты:

- вновь созданные, построенные и приобретенные за счет средств бюджета муниципального образования – город Рязань;

- переданные в муниципальную собственность муниципального образования – город Рязань в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- переданные безвозмездно в муниципальную собственность муниципального образования – город Рязань юридическими и физическими лицами;

- иные объекты, которые могут находиться в муниципальной собственности муниципального образования – город Рязань в соответствии с федеральными законами, законами Рязанской области, Уставом муниципального образования – город Рязань, нормативно-правовыми актами муниципального образования – город Рязань.

Отражение в бюджетном учете операций по выбытию имущества из состава имущества муниципальной казны осуществляется при передаче объектов в собственность Российской Федерации, Рязанской области, муниципальных образований в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области;

Оценка имущества казны осуществляется Управлением в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

Имущество казны, передаваемое в возмездное или безвозмездное пользование, не выбывает из ее состава. Такое имущество отражается на основании первичного учетного документа (акта) на счете 0 108 00 000 путем внутреннего перемещения объекта нефинансовых активов.

Бухгалтерский учет имущества, составляющего муниципальную казну, ведется на счете 0 108 51 000 в стоимостном выражении без ведения инвентарного и аналитического учета.

## **3.2. МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ**

3.2.1. К материальным запасам относятся материальные ценности, используемые в деятельности менее 12 месяцев, и указанные в [пунктах 98 - 99](#) Инструкции N 157н.

3.2.2. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости, согласно накладной.

3.2.3. Единицей учета материальных запасов в зависимости от характера материальных запасов, порядка их приобретения и использования принимается: пачка, штука, метр, погонный метр, упаковка, бобина ([пункт 101](#) Инструкции N 157н).

3.2.4. Выбытие (списание) материальных запасов (кроме канцелярских принадлежностей) производится по фактической стоимости каждой единицы, канцелярских принадлежностей - по средней фактической стоимости ([пункт 108](#) Инструкции N 157н).

3.2.5. Выдача в эксплуатацию на нужды Управления хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей, медикаментов для аптек и прочих материальных запасов (далее оборотных запасов) считается фактом хозяйственной жизни Управления, после которого от оборотных запасов не ожидается поступления полезного потенциала или экономических выгод. Выдача оборотных запасов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), являющейся основанием для списания оборотных запасов.

3.2.6. Аналитический учет материальных запасов ведется в соответствии с [пунктом 119](#) Инструкции N 157н.

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

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

- сумм, уплачиваемых Управлением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования ([пункты 52 - 60](#) Стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности").

### **3.3. УЧЕТ ДОХОДОВ**

В соответствии с [СГС "Доходы"](#) учетными группами доходов УБГ администрации города Рязани являются доходы от необменных операций, в числе которых учитываются доходы от уплаты государственных пошлин, безвозмездных поступлений от населения на решение вопросов местного значения, штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба, а также прочие доходы от необменных операций.

### **3.4. РАСЧЕТЫ ПО ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.4.1. Аналитический учет расчетов с работниками учреждения по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда ([форма 0504071](#)).([п. 257](#) Инструкции N 157н).

Начисление заработной платы работникам учреждения производится на основании Табеля учета использования рабочего времени ([форма](#)

0504421). Табель учета использования рабочего времени заполняется путем регистрации случаев отклонения от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка; (Приложение N 5 к Приказу N 52н).

3.4.2. В составе расходов будущих периодов (далее - РБП) учреждением учитываются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- с выплатой отпускных (Порядок формирования резервов предстоящих расходов, связанных с оплатой отпусков работников приведен в Приложении 6 к Учетной политике Управления );

( п. 302 Инструкции N 157н).

РБП списываются равномерно в течение периода, к которому они относятся.

Расходы на страхование списываются пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

Учет РБП осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой учреждения.

3.4.3. Денежные средства под отчет выдаются работникам Управления:

- материально ответственным лицам в соответствии с правовыми актами Управления;
- при командировании.

Выдача подотчетных сумм осуществляется безналичным способом с использованием расчетных (дебетовых) карт и иных банковских (в том числе и зарплатных) карт подотчетных .

Основанием для выдачи работнику сумм возмещения перерасхода или внесения им на лицевой счет Управления сумм неиспользованного аванса служит авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505).

Перечисление денежных средств сотрудникам происходит на расчетный счет банковской карты производится путем внесения данных в журнал операций с безналичными средствами № 2.

Порядок выдачи (перечисления) денежных средств под отчет и оформления авансовых отчетов по их использованию приведен в Приложении 7 к Учетной политике управления.

Порядок осуществления контроля за расходованием средств, выделенных на командировочные расходы, излагается в правовом акте Управления.

### **3.5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ**

Принятие обязательств к учету осуществляется в соответствии с пунктом 140 Инструкции N 162н в следующем объеме:

- а) обязательства, предусмотренные условиями заключенных муниципальных контрактов (договоров), а также обязательства по муниципальным контрактам (договорам), принятым в прошлые годы и не

исполненным по состоянию на начало текущего финансового года, подлежащие исполнению в текущем финансовом году, - в сумме заключенных контрактов, договоров;

б) обязательства по оплате труда перед работниками отражаются в текущем финансовом году в сумме утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

в) обязательства по выплате командировочных расходов, иных выплат (суточных, разъездных и тому подобное) - в сумме начисленных обязательств (выплат);

г) обязательства по оплате обусловленных законодательством Российской Федерации обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (налогов, сборов, пошлин, взносов, включая обязательства по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, иных выплат) - в сумме начисленных обязательств (платежей);

д) обязательства по исполнению муниципальных гарантий без права регрессного требования к принципалу или уступки гаранту прав требования бенефициара к принципалу - в сумме начисленных обязательств согласно муниципальным гарантиям;

е) иные расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году, - в сумме принятых обязательств.

Отражение в бюджетном учете показателей принятых денежных обязательств осуществляется в порядке, изложенном в пункте 141 Инструкции N 162н.

Отражение в бюджетном учете показателей принимаемых и отложенных обязательств осуществляется в соответствии с пунктами 141.1 и 141.2 Инструкции N 162н.

### **3.6. ОБЕСЦЕНЕНИЕ АКТИВОВ**

Учет обесценения активов осуществляется учреждением в соответствии с СГС "Обесценение активов". Обесценением актива признается снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (использованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом), связанное со снижением ценности актива.

3.6.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при проведении инвентаризации соответствующих активов.

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов ([форма 0504087](#)).

(п. 6, п. 18 СГС "Обесценение активов").

3.6.2. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833) и приказа руководителя учреждения. Признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

( п. 15 СГС "Обесценение активов").

### **3.7. УЧЕТ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ**

3.7.1. Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры учитываются на забалансовом счете 07 " Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры " в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения по стоимости их приобретения. ( п. 337 Инструкции N 157н).

3.7.2. Для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов недвижимого имущества, в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением используется забалансовый счет 21 "Основные средства в эксплуатации".

Принятие к забалансовому учету объектов основных средств осуществляется в условной оценке по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.(п. 373 Инструкции N 157н).

### **3.8. ЭКСПЕРТИЗА РЕЗУЛЬТАТОВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ КОНТРАКТАМИ**

3.8.1. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться заказчиком – Управлением своими силами или к ее проведению могут привлекаться экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ.

3.8.2. В случае если заказчик не привлекает экспертов, экспертные организации для приемки товаров, работ, услуг, документом, подтверждающим проведение экспертизы силами сотрудников заказчика, является оформленный и подписанный заказчиком документ о приемке товара, работы, услуги. Перечень сотрудников управления, осуществляющих экспертизу в отношении заключенных муниципальных контрактов, утверждается приказом начальника Управления.

## **4. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЧАСТИ ВЕДЕНИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА**

Налоговый учет ведется: муниципальным казенным учреждением города Рязани "Центр сопровождения" (сектором по ведению бухгалтерского

учета УБГ администрации города Рязани отдела по ведению бухгалтерского учета ГРБС).

Налоговые регистры формируются на основе регистров бухгалтерского учета с внесением в них дополнительных реквизитов ([статья 313 НК РФ](#)).

Учреждение использует электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи. (п.ы 3 - 4 статьи 80 НК РФ).

### 1. Налог на прибыль

Доходы и расходы определяются: по методу начисления в соответствии со статьями 271, 272 НК РФ.

### 2. Налог на добавленную стоимость

УБГ администрации города Рязани не является плательщиком налога на добавленную стоимость.

### 3. Налог на доходы физических лиц

Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых УБГ администрации города Рязани выступает налоговым агентом, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ, ведется в налоговом регистре.

### 4. Страховые взносы

Для учета сумм начисленных выплат и относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Вопросы осуществления Управлением фактов хозяйственной жизни, порядок отражения которых в бюджетном бухгалтерском, налоговом учете в настоящее время не установлен правовыми актами, а также настоящей учетной политикой администрации города Рязани, регулируются вновь издаваемыми правовыми актами Управления.

Перечень приложений к учетной политике  
УБГ администрации города Рязани

Приложение 1 Рабочий план счетов

Приложение 2 Перечень форм первичных, сводных учетных документов

Приложение 3 Правила документооборота для целей бюджетного бухгалтерского учета

Приложение 4 Положением о внутреннем финансовом контроле

Приложение 5 Положение о комиссии по поступлению и выбытию объектов нефинансовых активов

Приложение 6 Порядок формирования резервов предстоящих расходов, связанных с оплатой отпусков работников

Приложение 7 Порядок выдачи (перечисления) денежных средств под отчет и оформления авансовых отчетов