

**Основные положения учетной политики  
Управления социального развития администрации  
городского округа Жигулевск Самарской области**

В соответствии с требованиями пункта 9 Федерального стандарта "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н, размещается информация об учетной политике.

Учетная политика Управления социального развития администрации городского округа Жигулевск Самарской области утверждена приказом от 29.12.2023 г. № 350.

1. В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» ответственным за организацию бюджетного учета в учреждении, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций и хранение документов бюджетного учета является руководитель учреждения.

2. Ведение бухгалтерского учета осуществляется отделом бюджетного учета и планирования управления социального развития, возглавляемым начальником отдела – главным бухгалтером.

3. Форма ведения бюджетного учета - автоматизированная с применением следующих программных продуктов: «АС Смета».

4. Все первичные учетные документы составляются на бумажном носителе, а при наличии технической возможности первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

С первичных (сводных) учетных документов, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 3 к Учетной политике.

Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе, а при наличии технической возможности ПО в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

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

Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку "Верно", указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

5. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется ответственным исполнителем, на которого возложено ведение участка бухгалтерского учета, в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 4 к Учетной политике.

Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, проведению инвентаризаций и внезапной проверки кассы, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике.

6. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

7. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

8. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС "События после отчетной даты".

9. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 11 к Учетной политике.

10. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 1 к Учетной политике.

11. При отражении в учете хозяйственных операций в 5 - 17 разрядах счетов аналитического учета счетов приводятся коды согласно целевому назначению выделенных средств.

При отражении на счетах бюджетного учета в 18 разряде (код вида деятельности) указывается:

- 1- Деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета городского округа;
- 3-Средства во временном распоряжении.

#### **Основные средства**

12. 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.

13. Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

а) на объект основных средств, стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) на объект основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом учете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

в) на иной объект основных средств, стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

14. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

15. Объекты основных средств, стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

16. Отдельными инвентарными объектами являются: мониторы, системные блоки, источники бесперебойного питания, принтеры учитываются как отдельные объекты, каждый имеет свой инвентарный номер.

17. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер.

Инвентарный номер в управлении состоит из 14 знаков. Первый знак - код источника финансирования (бюджетная деятельность - 1, приносящая доход деятельность - 2, деятельность со средствами, находящимися во временном распоряжении - 3). Со второго по десятый знак - код Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ). С одиннадцатого по четырнадцатый знак - порядковый номер предмета. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на протяжении всего периода, когда он находится в управлении. Инвентарные номера

списанных объектов основных средств вновь принятым к бюджетному учету объектам не присваиваются.

18. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - несмываемой краской, либо наклеиванием бумажных стикеров.

19. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

20. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной инвентаризационной комиссией методом рыночных цен.

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

22. Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ;
- в случае отчуждения активов не в пользу организаций бюджетной сферы.

23. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

24. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является лицо, осуществляющее учет ОС.

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

26. При приобретении основных средств оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

27. В целях единообразного ведения учета имущества при поступлении объектов основных средств, они учитываются на тех счетах бюджетного учета, на которых уже учитываются аналогичные объекты.

#### **Материальные запасы**

28. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

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

30. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

31. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе макулатуры, ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

32. Выбытие материальных запасов признается по фактической стоимости каждой единицы запасов.

33. Канцелярские принадлежности и бумага списываются с учета по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), запасные части к оргтехнике и вычислительной технике, прочие материальные запасы списываются на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

34. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

#### **4. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы**

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

36. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя управления ежегодно.

37. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к Учетной политике.

38. В составе денежных документов учитываются почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки.

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

40. Денежные документы выдаются под отчет работникам учреждения, приведенным в перечне лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы, утвержденном приказом руководителя управления в соответствии. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике.

#### **Расчеты с дебиторами и кредиторами**

41. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой инвентаризационной комиссией.

42. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору, соглашению) на основании бухгалтерской справки и с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей, на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

43. 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.

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

45. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

46. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

47. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

48. Аналитический учет расчетов оплате труда, по пособиям и иным социальным выплатам ведется по структурным подразделениям.

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

50. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется инвентаризационной комиссией отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния

(платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

51. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

#### Финансовый результат

52. В учете формируется резерв предстоящих расходов - резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы.

53. Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы, рассчитывается исходя из среднедневного заработка каждого работника. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной в п. 2.3 Приложения № 11 к Учетной политике.

54. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

#### Санкционирование расходов

55. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

56. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

57. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета;
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями.

#### Обесценение активов

58. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

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

60. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет инвентаризационная комиссия.

61. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, 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 определения справедливой стоимости актива.

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

63. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

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

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

66. 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.

67. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской

#### Забалансовый учет

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

69. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество, полученное учреждением в пользование, не являющееся объектами аренды (имущества казны и иного имущества, полученного на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя); имущество, которым по решению собственника (учредителя) пользуется учреждение (орган власти) при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления).

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).

70. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются

- материальные ценности, не соответствующие критериям активов;
- товарно-материальные ценности, принятые учреждением на хранение по договору хранения;
- материальные ценности, принятые к учету до момента обращения их в собственность государства и передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении него полномочия собственника. К такому имуществу относится, в частности, бесхозяйное имущество и имущество, полученное в качестве дара;
- материальные ценности, изъятые в возмещение причиненного ущерба (за исключением материальных ценностей, которые являются вещественными

доказательствами и учитываются обособленно, материальных ценностей, изъятых (задержанных) таможенными органами и не помещенных на склад временного хранения таможенного органа);

- 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).

71. На забалансовом счете 03 учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;
- иные бланки строгой отчетности.

72. На забалансовом счете 04 учет ведется по группам:

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

73. Учет подарков, призов, сувениров, иной наградной продукции приобретаемой в рамках проведения городских спортивных, культурно-массовых мероприятий и мероприятий в сфере молодежной политики осуществляется на счете 0 105 36 000 "Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения". Приобретение наградной, сувенирной продукции осуществляется в соответствии с приказами руководителя, содержащими смету расходов. Передача наградной продукции ответственному лицу отражается на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" по акту о списании материальных запасов (ф.0504230). Если ответственное лицо одновременно представляет документы, подтверждающие приобретение и вручение подарков, призов, сувениров, иной наградной продукции, на забалансовый учет они не принимаются, стоимость сразу списывается в расходы текущего года.

Списание наградной продукции осуществляется при предоставлении следующих документов:

- протоколов (отчетов) о проведении мероприятия с приложением списка победителей (участников), которым были вручены призы, сувениры, подарки,
- актов о списании материальных запасов (ф.0504230), (при награждении свыше 10 участников мероприятий);
- ведомости на выдачу призов (в случае награждения до 10 участников мероприятий включительно);
- при наличии фото-, видеоотчета.

74. Аналитический учет по счетам по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

75. На забалансовый счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии.

76. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

77. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете.

Администрирование доходов,

источников финансирования дефицита бюджета

78. Учреждение осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок, осуществления полномочий администратора доходов бюджета, определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами учреждения.

79. Основанием для отражения операций по поступлениям доходов являются:

- выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761);
- справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468).

80. Начисление доходов и иных платежей в бюджет отражается в бюджетном учете администраторами на основании соответствующих документов (протоколов административной комиссии, договоров, актов, расчетов и др.).

Отдельными приложениями к учетной политике оформлены:

Рабочий план счетов

Неунифицированные формы первичных (сводных) учетных документов

Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации

Положение о внутреннем финансовом контроле

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя, главного бухгалтера

Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами

Положение о порядке приемки, хранения и выдачи под отчет денежных документов, а также их списания

Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

Порядок направления работников в служебные командировки

Учетная политика для целей налогового учета