

## УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

Комитета по управлению муниципальным имуществом города Магадана

### I. Общие положения

1.1. Настоящие Положение об учетной политике Комитета по управлению муниципальным имуществом города Магадана (далее - Положение) разработано на основании Инструкции по бюджетному учету (далее – Инструкция), утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (ред. от 27.09.2017) "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", Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 18.07.17), приказом Минфина РФ от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении плана счетов и инструкции по его применению» (ред. от 31.10.17) и предназначено для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом города Магадана (далее – Комитет).

#### 1.2. Организация бюджетного учета.

Бюджетный учет осуществляется финансово-экономическим отделом, возглавляемым начальником отдела.

Учреждение ведет учет по рабочему плану счетов, разработанному на основе типового плана счетов, утвержденного Инструкцией, приложение 2.

Все хозяйственные операции, проводимые учреждением, оформляются первичными документами.

Для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены унифицированные формы первичных учетных документов, применять формы первичных документов, утверждённые приложением 3 к распоряжению. Формы первичной документации, их периодичность и порядок составления определяются в прилагаемом к учетной политике графике документооборота (приложение 4 к распоряжению).

Для ведения бюджетного учета применяются формы регистров бюджетного учета, утвержденные Инструкцией:

Журнал операций по счету "Касса";

Журнал операций с безналичными денежными средствами;

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;  
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;  
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;  
Журнал операций расчетов по оплате труда;  
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;  
Журнал по прочим операциям;  
Главная книга.

Перечень лиц, имеющих право первой и второй подписи на банковских и кассовых документах и перечень лиц, имеющих право подписывать формы первичных учетных документов, утверждены согласно приложению 5 к распоряжению.

Комитет ведет учет с использованием компьютерной техники и бухгалтерских программ.

В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств согласно приложению 6 к распоряжению.

Утвердить состав постоянно действующих комиссий для проведения инвентаризации основных средств и товарно-материальных ценностей; расчетов с подотчетными лицами; расчетов с бюджетом; расчетов с учреждениями и организациями; расчетов с дебиторами по доходам согласно приложению 7 к распоряжению.

Утвердить состав постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации наличных денежных средств и денежных документов согласно приложению 8 к распоряжению.

Утвердить перечень должностных лиц, которым разрешается выдача наличных денежных средств в подотчет согласно приложению 9.

Утвердить состав постоянно действующей комиссии для приема-передачи, установления срока полезного использования и списания товарно-материальных ценностей согласно приложению 10 к распоряжению.

Установить, что сумма денежных средств, выданных в подотчет на командировочные цели должна соответствовать обоснованному расчету, а на хозяйственные цели не должна превышать 99 000 (Девяносто девять) тысяч рублей. Денежные средства, выданные в подотчет, выдаются по распоряжению руководителя на основании письменного заявления (рапорта) получателя с указанием назначения аванса и могут расходоваться только на цели, которые предусмотрены при их выдаче. Денежные средства, выданные в подотчет, по распоряжению руководителя на основании письменного заявления (рапорта) могут выдаваться частями до полного погашения указанной в рапорте суммы, без предоставления авансового отчета за частично полученные средства. В случае отсутствия денежных средств в учреждении, либо по другой уважительной причине, лица, перечисленные в приложении 9 к распоряжению, могут использовать на приобретение товаров и оплату прочих расходов в интересах комитета по управлению муниципальным имуществом города Магадана собственные

денежные средства. Авансовые отчеты проверяются главным специалистом финансово-экономического отдела, начальником ФЭО и утверждаются руководителем комитета.

Установить срок отчетности по командировочным расходам - 3 дня после прибытия, а по выданным авансам на прочие цели (канцелярские, почтовые, хозяйственные расходы и т.п.) не более 30 дне.

Установить, что в целях производственной необходимости, сотрудники комитета могут производить звонки со стационарных телефонов комитета на мобильные телефоны заявителей.

## II. Методология учета.

### 2.1. Общие принципы учета.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

### 2.2. Учет финансовых активов и обязательств.

#### 2.2.1. Учет средств на лицевых счетах.

Учет поступления и списания средств ведется на лицевом счете в УФК по Магаданской области и на счете 304.05 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом» - отражается в журнале операций с безналичными денежными средствами (2).

Операции по обеспечению наличными денежными средствами при получении в кассу, возврат неиспользованных наличных средств, восстановления кассовых расходов через УФК по Магаданской области, отражаются на счете 210.03 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам».

2.2.2 Учет кассовых операций осуществляется согласно Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".

Первичные документы по кассовым операциям оформляются в соответствии с постановлением Госкомстата РФ от 18.08.1998г. № 88 (ред.03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций».

Учет наличных денег в кассе ведется на счете 201.34 «Касса» в журнале операций по счету «Касса» (1) на основании кассовых отчетов.

Учет кассовых операций ведется в кассовой книге (ф. 0504514). Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

Порядок осуществления операций по обеспечению учреждения денежными средствами с использованием банковских карт установлен Правилами, утвержденными приказом федерального казначейства от

30.06.2014 N 10н (ред.14.10.2016г., далее - Правила), в целях реализации полномочий, предусмотренных ст. 241.1 БК РФ.

В настоящее время банковские карты, оформляемые через казначейские органы, могут использоваться:

- для расчетов с подотчетными лицами, осуществляющими в интересах госучреждения хозяйственные и иные аналогичные расходы;
- в целях обеспечения денежными средствами сотрудников, направляемых в командировки;
- для получения кассиром наличных денежных средств. Использование таких средств осуществляется в общеустановленном порядке, в том числе для выдачи подотчетным лицам, не имеющим корпоративных карт.

В соответствии с требованиями Правил в целях перечисления денежных средств на банковские карты сотрудников, наделенных полномочиями по осуществлению операций с использованием карт, Комитет оформляет Заявку на получение денежных средств, перечисляемых на карту (код формы по КФД 0531243), и представляет ее в орган казначейства. На основании этой Заявки денежные средства перечисляются на специальный банковский счет казначейства (N 40116), открытый в соответствующей кредитной организации.

Информацию по движению средств на картах сотрудников Комитет получает из Сведений об операциях, совершаемых с использованием карт (код формы по КФД 0531246). Данные сведения оформляются на основании информации, предоставляемой кредитной организацией, и включают в себя данные по:

- первоначальному зачислению сумм на карты;
- списанию средств с карт в связи со снятием наличных или безналичными операциями;
- возврату остатков средств на карты.

Отметим, что в случае снятия кассиром наличных в банкомате для последующей их выдачи сотрудникам учреждения кассир выступает не в качестве подотчетного лица. Он лишь уполномочен (как держатель карты) получать наличные в кассу, как если бы он получал их в банке. Соответственно, оприходовав в кассу в установленном порядке с оформлением Приходного кассового ордера (форма 0310001) полученные с использованием банковской карты наличные денежные средства, кассир выдает их сотрудникам в соответствии с требованиями ведения кассовых операций.

В соответствии с п. 230 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н), во всех случаях движения наличных денежных средств (получения, внесения) между

лицевыми счетами, открытыми в органе Федерального казначейства (финансовом органе), и кассой, независимо от того, совершается движение денежных средств между лицевым счетом и кассой учреждения в один операционный день или в разные, Комитету следует отражать в учете такие операции с использованием счета 210 03 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам".

Порядок отражения в учете операций по поступлению в кассу наличных денежных средств, полученных с использованием банковской карты, регламентирован положениями абзаца 15 п. 84 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н).

Согласно положениям п.п. 365 и 367 Инструкции N 157н забалансовые счета 17 "Поступления денежных средств на счета учреждения" и 18 "Выбытия денежных средств со счетов учреждения" открываются к соответствующим группировочным счетам счета 201 00 "Денежные средства учреждения", предназначенным для учета операций по движению денежных средств учреждения, а также к счету 210 03 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам".

Соответственно, увеличение или уменьшение на забалансовых счетах 17 и 18 отражается одновременно с отражением соответствующих операций по счетам 201 00 и 210 03.

Требование о ведении аналитического учета по забалансовым счетам 17 и 18 в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по видам выплат средств бюджета и видам поступлений установлено п.п. 366 и 368 Инструкции N 157н и п.п. 42-44 Инструкции N 33н.

2.2.3. Учет денежных документов ведется на счете 201.35 «Денежные документы» в журнале по прочим операциям (80).

2.2.4. Учет денежных средств, полученных во временное распоряжение.

Учет денежных средств, полученных во временное распоряжение, ведется на счете 201.11 - отражается в журнале операций с безналичными денежными средствами (2).

Счет применяется для учета поступления и выбытия задатков покупателей, других расчетов, средств полученных в рамках приватизации муниципального имущества, а так же средств являющихся обеспечением исполнения контрактов. Указанные денежные средства подлежат возврату владельцу, либо перечислению в доход бюджета муниципального образования «Город Магадан» в соответствии с действующим законодательством.

2.2.5. Комитет по управлению муниципальным имуществом города Магадана является администратором поступлений неналоговых доходов, а также администратором источников внутреннего финансирования дефицита

бюджета Муниципального образования «Город Магадан» в 2018 году. Основание - решение Магаданской городской Думы от 26.12.2016г. № 106-Д.

Учет поступивших доходов ведется на счете 210.02 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» на основании справки о перечислении поступлений в бюджеты (форма 0531468). Справка предоставляется Управлением Федерального казначейства по Магаданской области.

Отражение поступивших доходов производится ежедневно по всем кодам, за исключением:

Таблица № 1

№ п/п	Код БК	Наименование
1	805 111 05012 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды
2	805 111 05024 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
3	805 111 05034 04 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)
4	805 111 09044 04 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
5	805 117 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов
6	805 117 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов

Отражение доходов, по кодам БК, указанным в таблице № 1 производится ежемесячно последним рабочим днем текущего месяца в сумме, равной графе 4 «Поступило с учетом внебанковских операций» Справки ф. 0531468.

При поступлении в доход бюджета МО «Город Магадан» задатков участников торгов, перечисленных комитетом с расчётного счёта по средствам во временном распоряжении на лицевой счёт по учёту доходов, администрируемых комитетом, учёт средств производится в следующем порядке:

отражение доходов, по кодам БК, указанным в таблице № 2 производится ежемесячно последним рабочим днем текущего месяца в общей сумме поступлений (т.е. без отражения указанных перечислений в течение месяца), равной графе 13 «Перечислено поступлений местный бюджет) Справки ф. 0531468.

Таблица № 2

№ п/п	Код БК	Наименование
1	805 111 05012 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
2	805 111 05024 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений)
3	805 111 05034 04 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)
4	805 111 09044 04 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
5	805 117 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов

Учет расчетов с УФК по Магаданской области по средствам бюджета, находящимся на отчетную дату на счете УФК по Магаданской области для их распределения по соответствующим бюджетам бюджетной системы РФ и подлежащих зачислению на счет бюджета в следующем отчетном периоде, производится на счете 210.04 «Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет».

Суммы поступлений на отчетную дату, подлежащих зачислению в доход соответствующего бюджета в следующем отчетном периоде, учитываются на основании данных по графе 13 Справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468), предоставляемой УФК по Магаданской области комитету.

#### 2.2.6. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Расчеты с подотчетными лицами по выдаваемым им авансам учитываются на счете 208.00 «Расчеты с подотчетными лицами» и в журнале по расчетам с подотчетными лицами (3).

Денежные средства выдаются командировочному на основании соответствующего расчета и в соответствии с Постановлением мэра города Магадана от 26.09.2013 г. № 4153 (ред. 27.06.2016г.) «Об утверждении положения о размерах и порядке возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам мэрии, отраслевых (функциональных), территориальных органов мэрии города Магадана».

#### 2.2.7. Учет расчетов по выданным авансам.

Авансы, перечисленные учреждением, учитываются на счете 206.00 «Расчеты по выданным авансам» и аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведут в журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками (4).

### 2.2.8. Учет расчетов с дебиторами.

Учет поступлений в бюджет ведется комитетом (как администратором доходов бюджета) на счете 205.00 «Расчеты по доходам». Доходы отражаются по методу их начисления, т.е. в момент возникновения требований комитета (как администратора) к плательщикам, по соответствующим кодам доходов, за исключением:

Таблица № 3

№ п/п	Код БК	Наименование
1	805 111 05012 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
2	805 111 05024 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)
3	805 111 05034 04 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)
4	805 111 09044 04 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений а также имущества бюджетных и автономных учреждений)
5	805 117 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов

Начисление задолженности арендаторов по кодам БК, указанным в таблице № 3, производится ежемесячно последним рабочим днем текущего месяца на основании справок начальников отдела аренды земельных участков и отдела приватизации, торгов и аренды муниципального имущества по форме, утвержденной в Приложении 3.

Аналитический учет расчетов с дебиторами по доходам от собственности по кодам БК, представленным в таблице № 4, ведется по контрагенту «ВСЕ АРЕНДАТОРЫ».

Таблица № 4

№ п/п	Код БК	Наименование
1	805 111 05012 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
2	805 111 05024 04 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских округов (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)
3	805 111 05034 04 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)



4	805 111 09044 04 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений а также имущества бюджетных и автономных учреждений)
5	805 117 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов

Аналитический учет расчетов с дебиторами ведется в журнале операций с дебиторами по доходам (5). Учет расчетов по кодам бюджетной классификации, представленным в таблице № 3, в разрезе по каждому арендатору ведется в специальных программах, предназначенных для управленческого учета.

Сверки с плательщиками доходов бюджета МО «Город Магадан» проводятся по личному заявлению плательщика о проведении сверки расчетов, по заявлению о возврате переплаты, при необходимости предоставления в судебные органы, и других аналогичных ситуациях в течении всего финансового года на соответствующую дату.

Начисление сумм доходов, требующих уточнения, комитетом как администратором невыясненных поступлений, отражается при их поступлении - по дебету счета 210.02 «Расчеты с финансовыми органами по поступлениям в бюджет».

Отражение невыясненных поступлений производится ежемесячно последним рабочим днем текущего месяца на основании справок УФК. Аналитический учет «Расчетов по прочим доходам» ведется по контрагенту «ВСЕ АРЕНДАТОРЫ».

Списание в порядке, установленном бюджетным законодательством, дебиторской задолженности по доходам, нереальной ко взысканию, отражается по дебету счета 401 «Финансовый результат» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 205«Расчеты по доходам».

#### 2.2.9. Учет расчетов кредиторами.

На счете 302 «Расчеты по принятым обязательствам» отражаются расчеты с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы, а также начисление и выплата сумм заработной платы, пособий и иных социальных выплат.

Учет расчетов за поставленные материальные ценности (выполненные работы, оказанные услуги) ведется в журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками (4).

Учет расчетов по заработной плате ведется в журнале операций расчетов по оплате труда (6). В программе «1С:Предприятие – Бухгалтерский учет (бюджет) ред.8.3» аналитический учет расчетов по счету 302.11 «Расчеты по заработной плате»; 302.12 «Расчеты по прочим выплатам»; 302.13 «Расчеты по начислениями на выплаты по оплате труда». Учет ведется по контрагенту «По всем сотрудникам». Аналитический учет вышеуказанных счетов в разрезе по каждому сотруднику ведется в программе «1С: Зарплата и кадры».

Учет расчетов по удержаниям из выплат по оплате труда (счет 304.03) ведется в журнале операций расчетов по оплате труда (6). В программе «1С: Предприятие – Бухгалтерский учет (бюджет) ред.8.3» аналитический учет осуществляется по контрагентам – кредитным организациям. Аналитический учет в разрезе по каждому сотруднику ведется в программе «1С: Зарплата и кадры».

2.2.10. Учет списанной дебиторской задолженности осуществляется на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

На этом счете учитывается задолженность неплатежеспособных дебиторов в течение пяти лет с момента ее списания в порядке, установленном законодательством, с балансового учета учреждения для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должников.

При поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату администрирования указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета.

Аналитический учет по счету организуется в разрезе кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов (соответственно по кодам классификации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета).

Аналитический учет ведется в Карточке учета средств и расчетов с указанием фамилии, имени и отчества должника, полного наименования юридических лиц и реквизитов, необходимых для определения дебитора в целях возможного взыскания задолженности.

2.2.11. Учет списанной кредиторской задолженности осуществляется на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

На этом счете учитываются суммы не предъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета.

В случае регистрации комитетом денежного обязательства по предъявленному в порядке, установленном законодательством РФ, требованию кредитора, ранее списанная задолженность учреждения, не востребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических счетах учета обязательств.

Аналитический учет по счету организуется в разрезе кодов бюджетной классификации РФ, по которым на балансе комитета учитывалась задолженность кредиторам (соответственно по кодам классификации расходов и источников финансирования дефицита бюджета).

Аналитический учет ведется в Карточке учета средств и расчетов с указанием фамилии, имени и отчества должника, полного наименования юридических лиц и реквизитов, необходимых для определения кредитора в целях регистрации принятого денежного обязательства и его оплаты.

#### 2.2.12. Учёт финансовых вложений.

Учет операций по движению финансовых вложений ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Для учета операций по финансовым вложениям применяется счет 204 «Финансовые вложения». Комитет для учета финансовых вложений ведет аналитический учет на счетах:

204.31 «Акции»;

204.32 «Участие в государственных (муниципальных) предприятиях»;

204.34 «Иные формы участия в капитале».

Вложения (инвестиции) средств муниципального образования «Город Магадан» в акции, иные формы участия в капитале хозяйственных обществ и товариществ (паи, доли и т.п.) и уставные фонды унитарных предприятий принимаются к бюджетному учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью признается сумма вложений учреждения в приобретение акций и иных форм участия в капитале в соответствии с договором.

Аналитический учет по счету ведется по видам финансовых вложений и по объектам, в которые осуществлены эти вложения, в Реестре учета ценных бумаг.

Бюджетный учет вложений средств бюджета муниципального образования «Город Магадана» вести в стоимостном выражении в следующем порядке:

- вложения в акции – учитываются по наименованиям юридических лиц, вид вложений – акции МО «Город Магадан»;

- иные формы участия в капитале хозяйственных обществ и товариществ - учитываются по наименованиям юридических лиц, вид вложений – доли МО «Город Магадан», пай МО «Город Магадан» и т.п.;

- вложения в уставные фонды муниципальных унитарных предприятий - учитываются по наименованиям юридических лиц, вид вложений – взнос в уставный капитал МО «Город Магадан».

Операции по счету оформляются следующими бухгалтерскими записями:

1. Вложение средств отражается по дебету счета 204 «Финансовые вложения» по соответствующему коду синтетического учета и кредиту счета 304 «Прочие расчеты с кредиторами»;

2. Вложение нефинансовых активов отражается:

на сумму балансовой (остаточной) стоимости имущества - по дебету счета 204 «Финансовые вложения» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 101 «Основные средства», счета 102

«Нематериальные активы», соответствующих счетов аналитического учета счета 103 «Непроизведенные активы», соответствующих счетов аналитического учета счета 105 «Материальные запасы»;

на сумму разницы между суммой участия в капитале в соответствии с договором и балансовой (остаточной) стоимостью вложенного имущества:

- по дебету счета 204 «Финансовые вложения» и кредиту счета 401 «Финансовый результат».

3. Списание первоначальной стоимости реализованных финансовых вложений отражается по кредиту счета 204 «Финансовые вложения» и кредиту счета 401 «Финансовый результат».

### 2.3. Учет нефинансовых активов.

Для учета операций с нефинансовыми активами применяются следующие счета:

101 «Основные средства»;

102 «Нематериальные активы»;

103 «Непроизведенные активы»;

104 «Амортизация»;

105 «Материальные запасы»;

106 «Вложения в нефинансовые активы»;

107 «Нефинансовые активы в пути»;

108 «Нефинансовые активы имущества казны».

Объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов признается сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных комитету поставщиками и подрядчиками.

Первоначальной стоимостью объектов непроизведенных активов признаются фактические вложения комитета в их приобретение, за исключением объектов, впервые вовлекаемых в экономический (хозяйственный) оборот, первоначальной стоимостью которых признается их рыночная стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Вложениями на приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов являются:

суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);

суммы, уплачиваемые организациям за осуществление работ по договору строительного подряда и иным договорам;

суммы, уплачиваемые в соответствии с договором уступки (приобретения) прав правообладателю (продавцу);

суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением объектов нефинансовых активов;

регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) прав на объекты нефинансовых активов;

таможенные пошлины, патентные пошлины и иные аналогичные платежи, связанные с уступкой (приобретением) исключительных (имущественных) прав правообладателя;

вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект нефинансовых активов;

затраты по доставке объектов нефинансовых активов до места их использования, включая расходы по страхованию доставки;

расходы по изготовлению (израсходованные учреждением материалы, оплата труда и начисления на оплату труда, услуги сторонних организаций и т.д.);

иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и изготовлением объектов нефинансовых активов, включая содержание дирекции строящегося объекта и технический надзор.

Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится лишь в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов.

Балансовой стоимостью объектов нефинансовых активов является их первоначальная стоимость с учетом указанных изменений.

Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных комитетом по договору дарения, признаются их рыночная стоимость на дату принятия к бюджетному учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Под рыночной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бюджетному учету.

Безвозмездная передача объектов нефинансовых активов между комитетом и муниципальными учреждениями, финансируемыми за счет бюджета муниципального образования «Город Магадан», между учреждениями разных уровней бюджетов, а также государственным и муниципальным организациям, осуществляется по балансовой стоимости объекта с одновременной передачей суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации.

Комитет проводит переоценку стоимости объектов нефинансовых активов, за исключением активов в драгоценных металлах, по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Результаты проведенной по состоянию на первое число текущего года переоценки объектов нефинансовых активов подлежат отражению в бюджетном учете обособленно. Результаты переоценки не включаются в

данные бюджетной отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

Суммы уценки (дооценки) стоимости объекта основных средств и начисленной амортизации, полученные в результате переоценки, отражаются по дебету (кредиту) счета 401 «Финансовый результат» и кредиту (дебету) соответствующих счетов аналитического учета счета 100 «Нефинансовые активы» и соответствующих счетов аналитического учета счета 104 «Амортизация».

Срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия объектов к бюджетному учету и начисления амортизации определяется исходя из информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации (Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 N 1 (ред. от 07.07.2016) "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы")

При отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации, исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества;

при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя, на основании решения комиссии учреждения по выбытию основных средств, принятого с учетом:

ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

гарантийного срока использования объекта;

сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от бюджетных учреждений, участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и от государственных и муниципальных организаций.

В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации комитетом пересматривается срок полезного использования по этому объекту.

Срок полезного использования объектов нематериальных активов определяется комитетом исходя из срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации, ожидаемого срока использования этого объекта.

По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования, срок полезного использования и нормы амортизации устанавливаются в расчете на двадцать лет (но не более срока деятельности комитета).

#### 2.3.1. Учет материальных запасов.

К материальным запасам относятся: предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

В составе материальных запасов учитываются материальные ценности, используемые в качестве материалов, комплектующих изделий для управленческих нужд (инвентарь, хозяйственные принадлежности), канцелярские принадлежности, расходные материалы. Канцелярские принадлежности (ножницы, папки, дыроколы, антистеплеры, книги учета, журналы регистрации и т.п.) используются в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, и учитываются в составе материальных запасов.

В составе материальных запасов учитываются так же: мониторы, системные блоки, мыши, клавиатуры, источники бесперебойного питания, приобретенные на замену вышедшим из строя.

Учет материальных запасов ведется на счетах 105 «Материальные запасы», их расход, выбытие, перемещение внутри учреждения ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (7). Аналитический учет ведется по наименованию, количеству, стоимости и материально ответственным лицам.

Списание (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости на основании акта списания материальных запасов (ф. 0504230). Акт о списании материальных запасов составляется на основании ведомости выдачи МЦ на нужды учреждения (ф. 0504210).

В целях обеспечения сохранности бланков (приобретенных для бухгалтерской и кадровой работы), канцелярских конвертов, открыток, а также должного их хранения и нормированного потребления, обеспечить их количественный учет в ведомости выдачи МЦ на нужды учреждения формы 0504210. Списание с количественного учета конвертов производится на основании реестров заказных писем и списка простых почтовых отправлений. В случае производственной необходимости, возможен разовый отпуск конвертов в отделы комитета.

На документах, подтверждающих приобретение и получение материальных запасов, должна быть расписка лица, получившего эти материалы.

#### 2.3.2. Учет основных средств.

Основными средствами являются материальные объекты основных фондов, используемые в процессе деятельности учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд

учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев.

К основным средствам не относятся предметы, служащие менее одного года, независимо от их стоимости, материальные запасы, а также машины и оборудование, сданные в монтаж и (или) подлежащие монтажу, материальные объекты, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений.

Учет основных средств ведется по соответствующим счетам аналитического учета счета 101 «Основные средства». Аналитический учет объектов основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп (видов) объектов основных средств и материально ответственным лицам.

Учет операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (7).

Переоценка основных средств производится только по решению Правительства Российской Федерации.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому объекту основных средств присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из девяти знаков (кроме объектов стоимостью до 3 000 рублей включительно). Первые пять знаков – обозначают счет бюджетного учета, на котором учитывается основное средство в соответствии с введенным в действие с 01.01.2017 Общероссийского классификатора ОФ (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008)ОКОФ, последние четыре знака - порядковый номер.

Учет объектов основных средств, принятых к учету до 1 января 2005 года и стоимостью до 1000 рублей за единицу, производится под инвентарными номерами, начиная с «№ ЗАБАЛ1».

Учет объектов основных средств, приобретаемых Комитетом, как уполномоченным органом, для последующей безвозмездной передачи муниципальным унитарным предприятиям и учреждениям, хозяйственным обществам, производится под инвентарными номерами, начиная с «№ КАЗНА1».

Учет объектов основных средств, полученных во временное безвозмездное пользование для осуществления основной деятельности комитета, производится под инвентарными номерами, начиная с «№ БЕЗВ1».

Операция по оприходованию основных средств, полученных во временное безвозмездное пользование для осуществления основной деятельности комитета, осуществляется следующими бухгалтерскими записями:

- дебет 01 «Имущество, полученное в пользование» по наименованию основного средства, наименованию поставщика и Ф.И.О. подотчетного лица



- кредит 10 «Обеспечение исполнения обязательств» по наименованию поставщика и видам обязательств.

Управленческий учет объектов основных средств, стоимостью до 3 000 рублей включительно за единицу, в момент их списания при вводе в эксплуатацию, осуществляется на дополнительном счете 21 "Основные средства, стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации" по наименованиям, количеству, стоимости и материально ответственным лицам. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств, стоимостью до 3 000 рублей, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, начиная с № 001, с нанесением на основное средство.

### 2.3.3. Нефинансовые активы имущества казны.

Для учета операций с объектами имущества казны города Магадана применяются следующие счета:

108.51. «Недвижимое имущество, составляющее казну»;

108.52. «Движимое имущество, составляющее казну»;

108.54. «Нематериальные активы, составляющее казну»;

108.55. «Непроизведенные активы, составляющее казну»;

108.56. «Материальные запасы, составляющее казну».

Объекты имущества в составе казны города Магадана отражаются в бюджетном учете в стоимостном выражении без ведения инвентарного и аналитического учета объектов имущества.

Порядок отражения в бюджетном учете операций с объектами в составе имущества казны города Магадана на основании информации из Реестра муниципального имущества города Магадана установлен приказом от 25.12.2013г. № 24 комитета по финансам мэрии города Магадана.

Бюджетный учет объектов имущества в составе казны города Магадана ведётся в стоимостном и количественном выражении без ведения инвентарного и аналитического учета, согласно плана счетов. Кадастровая стоимость земельных участков считается их балансовой стоимостью и отражается в бюджетном учёте.

Амортизация по объектам материальных основных фондов и нематериальных основных фондов в составе имущества казны не начисляется с даты их включения в состав имущества казны.

Учет осуществлять на основании данных по включению (исключению), перемещению объектов, составляющих муниципальную казну, включенных в реестр муниципального имущества города Магадана, на каждое первое число месяца, следующего за отчетным.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов в составе имущества казны ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (7).

### 2.3.4. Амортизация.

Расчет годовой суммы начисления амортизации основных средств и нематериальных активов производится линейным способом исходя из балансовой стоимости основных средств и нематериальных активов и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этих объектов. На основные средства, приобретенные до 01.01.2005 амортизация начисляется с учетом оставшегося срока полезного использования.

В течение финансового года амортизация на основные средства и нематериальные активы начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

Начисленная амортизация объектов основных средств и нематериальных активов отражается на соответствующих счетах аналитического учета счета 104 «Амортизация».

По объектам основных средств и нематериальных активов амортизация, в целях бюджетного учета, начисляется в следующем порядке:

на объекты основных средств и нематериальных активов стоимостью до 3 000 рублей включительно, амортизация не начисляется;

на объекты основных средств и нематериальных активов стоимостью от 3 000 до 40 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объекты основных средств и нематериальных активов стоимостью свыше 40 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

Общая сумма амортизации, начисленная за отчетный месяц по основным средствам и нематериальным активам, отражается в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (7).

По объектам материальных основных фондов и нематериальных основных фондов в составе имущества казны амортизация, в целях бюджетного учета, отражается в следующем порядке:

на объекты активов с даты их включения в состав имущества казны амортизация не начисляется;

на счетах 104.51 «Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны», 104.58. «Амортизация движимого имущества в составе имущества казны», 104.59 «Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны» отражается сумма амортизации объекта, начисленная на дату его включения в состав имущества казны на основании данных о его первоначальной (балансовой) и остаточной стоимости или о сумме ранее начисленной амортизации (при включении в состав имущества казны объекта, полученного в рамках движения нефинансовых активов между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств, разным главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств одного уровня бюджета, между учреждениями разных уровней бюджетов).

Расчет и единовременное начисление суммы амортизации за период нахождения объекта в составе имущества казны на основании данных о его

первоначальной (балансовой) стоимости, остаточной стоимости и срока нахождения в составе имущества казны осуществляет учреждение, получившее объект на праве оперативного управления, в порядке, установленном Инструкцией по бюджетному учету.

Аналитический учет по счетам 104.51 «Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны», 104.58. «Амортизация движимого имущества в составе имущества казны», 104.59 «Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны» не ведется. Операции по амортизации активов в составе имущества казны, ежемесячно отражаются в общей сумме амортизации в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (7).

#### 2.4. Учет страховых взносов, налога на доходы физических лиц.

##### 2.4.1 Формы налогового учета по страховым взносам в ПФР, ОМС, ФСС.

Учреждение ведет учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, выплаченных физическим лицам, а также сумм страховых взносов в ПФР, ОМС, ФСС, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, в индивидуальных карточках учета по форме, утвержденной приказом Министерства РФ по налогам и сборам.

Учреждение ведет учет доходов и налога на доходы физических лиц по форме 1-НДФЛ, утвержденной приказом Министерства РФ по налогам и сборам.

##### 2.4.2. Лица ответственные за ведение карточек налогового учета.

Лицом, ответственным за ведения карточек формы 1-НДФЛ, карточек по страховым взносам в ПФР, ОМС и ФСС, является главный специалист финансово-экономического отдела.

Наделить правом подписи на справках 2-НДФЛ начальника ФЭО (в его отсутствие -зам. начальника ФЭО).

### III. Изменение учетной политики.

3.1. Учетная политика учреждения применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год. Изменения учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов, а также существенных изменений условий деятельности учреждения.

Начальник финансово-  
экономического отдела

Е. М. Давидовская