

Приложение № 1
к распоряжению заместителя мэра –
председателя комитета городского
обустройства администрации
города Иркутска
от 03.06.2021 №404-02-165/21

«Приложение № 1
к распоряжению заместителя мэра –
председателя комитета городского
обустройства администрации
города Иркутска
от 28.08.2019 № 404-02-482/19

Положение об учетной политике комитета городского обустройства администрации города Иркутска для целей бухгалтерского учета

I. Общие положения

1. Комитет городского обустройства администрации города Иркутска (далее - КГО администрации г. Иркутска) – структурное подразделение (орган) администрации города Иркутска с правами юридического лица, являющееся главным администратором (администратором) доходов бюджета, главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, получателем бюджетных средств.

2. Бухгалтерский учет в КГО администрации г. Иркутска организуется в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 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»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н «Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 года № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 года № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 года № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 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»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июня 2019 года № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 8 июня 2020 года № 99н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2021 год (на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов)»;

- Положением о Комитете городского обустройства администрации города Иркутска, утверждённым решением Думы города Иркутска от 27 мая 2011 года № 005-20-230343/1;

- Положением о департаменте финансовой и правовой работы комитета городского обустройства администрации города Иркутска, утвержденным распоряжением администрации города Иркутска от 13 января 2014 года № 031-10-6/14;

- Иными нормативными правовыми актами, тем или иным образом регулирующими вопросы ведения бухгалтерского учета, составления и предоставления годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности об исполнении бюджета казенных учреждений (далее – отчетность).

II. Организация учетной работы

3. КГО администрации г. Иркутска ведет учетную работу в разрезе лицевых счетов, открытых в департаменте финансов комитета по бюджетной политике и финансам администрации города Иркутска (далее – департамент финансов КБПиФ администрации г. Иркутска), в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области. Учетная работа ведется в соответствии с настоящим Положением.

4. Учетная работа в КГО администрации г. Иркутска осуществляется бюджетно-финансовым отделом департамента финансовой и правовой работы КГО администрации г. Иркутска (далее также – отдел), которым руководит начальник отдела. Начальнику отдела подчиняются заместитель начальника отдела, главные специалисты и специалисты отдела.

5. Учетную работу в области материально-технического обеспечения КГО администрации г. Иркутска (учет первичных документов, отражение в бухгалтерском учете, формирование регистров бухгалтерского учета и Главной книги по операциям в части материально-технического обеспечения) в соответствии с разделом 4 Соглашения об обеспечении деятельности Комитета городского обустройства администрации города Иркутска от 14 июня 2011 года № 010-64-989/11, с учетом дополнительного соглашения от 31 января 2014 года № 010-64-62/14, учетной политикой, утверждаемой начальником управления делами аппарата администрации города Иркутска, производит администрация города Иркутска в лице отдела бухгалтерского учета и отчетности управления делами аппарата администрации города Иркутска.

Сформированные документы (бухгалтерские отчеты, регистры бухгалтерского учета, Главная книга, журналы операций) предоставляются в КГО администрации г. Иркутска в форме электронных документов, подписанных электронно-цифровой подписью и на бумажных носителях, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Данные бухгалтерских отчетов включаются в сводную отчетность КГО администрации г. Иркутска.

6. Объектами бухгалтерского учета КГО администрации г. Иркутска, как главного администратора и администратора доходов бюджета, являются доходы бюджета города Иркутска, закрепленные за КГО администрации г. Иркутска Решением Думы города Иркутска.

Начисление доходов производится на основании следующих документов:

- в соответствии с договорами (соглашениями), предоставленными отделом инженерных коммуникаций департамента инженерных коммуникаций и жилищного фонда КГО администрации г. Иркутска по прочим поступлениям от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (аренда инженерных сооружений и сопутствующего им оборудования, концессия);

- расчетов (актов), представленных отделом инженерных коммуникаций департамента инженерных коммуникаций и жилищного фонда КГО администрации г. Иркутска в соответствии с субабонентскими договорами энергоснабжения по прочим доходам от компенсации затрат бюджетов городских округов;

- выписок из журнала регистрации заявлений и выдачи специальных разрешений, предоставляемых отделом контроля, согласований и выдачи разрешений департамента дорожной деятельности и транспорта КГО администрации г. Иркутска по оплате государственной пошлины;

- расчетов размера оплаты в счет возмещения вреда, причиняемого транспортным средством или акта результата измерения весовых и габаритных параметров транспортного средства или акта о превышении транспортным средством установленных ограничений по поступлению сумм в возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения тяжеловесными транспортными средствами, предоставляемых отделом контроля, согласований и выдачи разрешений департамента дорожной деятельности и транспорта КГО администрации г. Иркутска;

- актов сверок взаиморасчетов (возврат финансирования прошлых лет);

- предписаний, актов, представлений контролирующих органов;

- соглашений, актов, предоставляемых структурными подразделениями КГО администрации г. Иркутска по возмещению ущерба за снос зеленых насаждений;

- исполнительных листов по взысканию в пользу КГО администрации г. Иркутска средств от виновных лиц по судебному решению;

- актов выполненных работ (оказанных услуг), сдачи-приёмки поставленных товаров, в которых указана сумма пени, штрафа (неустойки), предусмотренная условиями муниципального контракта (договора, соглашения);

- иных первичных документов, являющихся основанием для принятия к учету доходов.

Доходы от безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней признаются в бухгалтерском учете по факту возникновения права на их получение на основании соглашения о предоставлении субсидии (субвенции, иного межбюджетного трансферта) (далее – МБТ) из областного бюджета, а в случае предоставления МБТ без заключения соглашения – на основании уведомления по расчетам между бюджетами (ф.0504817) и (или) уведомления о предоставлении субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение (ф.0504320).

Доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются доходами будущих периодов в соответствии с Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы». Операции по начислению и списанию (уменьшению) доходов будущих периодов оформляются бухгалтерской справкой (ф.0504833).

Факт поступления доходов от безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней отражается в бухгалтерском учете на основании выписки из лицевого счета администратора доходов и платежного поручения о поступлении средств.

7. Объектами бухгалтерского учета КГО администрации г. Иркутска, как главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, являются бюджетные ассигнования.

8. Объектами бухгалтерского учета КГО администрации г. Иркутска, как получателя бюджетных средств, являются:

- основные средства,
- земельные участки,
- вложения в нефинансовые активы,
- материальные запасы,
- лимиты бюджетных обязательств,
- принимаемые бюджетные обязательства,
- принятые бюджетные обязательства,
- экономия по результатам проведения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд,
- денежные обязательства,
- кассовые расходы из бюджета в пределах доведенных лимитов,
- расчеты с различными дебиторами и кредиторами,
- средства во временном распоряжении.

9. Бухгалтерский учет осуществляется автоматизированным способом с применением программы «Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0 (1С Предприятие)».

10. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях, с точностью до второго десятичного знака после запятой.

III. Рабочий план счетов

11. Рабочий план счетов бухгалтерского учета – систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета, который формируется на основании Приложения №1 к настоящему Положению.

12. При формировании номеров счетов бюджетного учета применяются код вида финансового обеспечения (бюджетная деятельность), аналитические коды по классификационному признаку (КПС) поступления и выбытия, классификация операций сектора государственного управления (КОСГУ):

Номер счета бюджетного учета					
1 - 17	18	19 - 21	22	23	24 - 26
Код аналитический классификационный	Код вида деятельности	Код синтетического счета			Код аналитический по КОСГУ
		Код объекта учета	Код группы	Код вида	

13. Аналитические коды по классификационному признаку (КПС) соответствуют бюджетной росписи текущего календарного года.

При формировании рабочего плана счетов 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.

IV. Учет основных средств и нематериальных активов

14. Основными средствами являются материальные объекты имущества, срок полезного использования которых превышает 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также обозначенные в Общероссийском классификаторе основных фондов (далее - ОКОФ).

15. Оценка активов и обязательств производится для их отражения в бухгалтерском учете и отчетности в количественно-суммовом выражении.

16. Основные средства, закрепленные за КГО администрации г. Иркутска на праве оперативного управления, учитываются на счете 1.101.00.

Основные средства, созданные и (или) приобретенные КГО администрации г. Иркутска в рамках исполнения бюджета, отражаются в бухгалтерском учете по первоначальной стоимости, которая формируется на счете 1.106.1 «Капитальные вложения в основные средства» и включает суммы фактических вложений в приобретение основных средств на основании:

- товарной накладной,

- акта выполненных работ,

- информации об объектах основных средств, созданных и (или) приобретенных в рамках муниципального контракта (договора, соглашения), которые необходимо передать в Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска (Приложение № 2 к настоящему Положению) для закрепления в муниципальную казну города Иркутска в случае, если условиями муниципального контракта (договора, соглашения) предусмотрен комплекс работ, в том числе и приобретение (создание) объектов основных средств.

17. Стоимость объектов основных средств погашается посредством начисления амортизации. Начисление амортизации производится линейным способом. Суммы начисленной амортизации отражаются на счете 1.104.00.

18. Срок полезного использования объекта основных средств устанавливается в соответствии с ОКОФ. В исключительных случаях срок полезного использования объектов основных средств может устанавливать комиссия по поступлению и выбытию активов (согласно Приложению № 4).

19. Элементы обустройства автомобильной дороги (технические средства организации дорожного движения, в том числе дорожные знаки, ограждения, направляющие устройства, светофоры, системы автоматизированного управления движением, сети освещения, озеленение и малые архитектурные формы) объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств (учитывается в составе автомобильной дороги).

20. Безвозмездная передача основных средств в муниципальную казну производится на основании распоряжений заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска в соответствии с Положением о порядке принятия, отнесения объектов в муниципальную собственность г. Иркутска, утвержденным Постановлением мэра города Иркутска от 31 июля 2008 года № 031-06-1643/8.

21. Списание основных средств КГО администрации г. Иркутска стоимостью до 100 тысяч рублей производится на основании решения комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение № 4).

22. Земельные участки на праве постоянного (бессрочного) пользования учитываются на счете 1.103.11 «Непроизведенные активы (земля – недвижимое имущество)».

23. Субсидии муниципальным унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности учитываются на счете 1.215.32 «Вложения в государственные (муниципальные) предприятия».

V. Учет материальных запасов

24. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности КГО администрации г. Иркутска в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

25. Материальные запасы отражаются по фактической стоимости, которая включает суммы, уплачиваемые в соответствии с муниципальными контрактами (договорами, соглашениями) по приобретению материальных запасов, включая налог на добавленную стоимость.

26. Списание материальных запасов производится на основании актов об использовании.

VI. Санкционирование расходов

27. Бухгалтерский учет принимаемых бюджетных обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- бухгалтерской справки.

28. Бухгалтерский учет принятых бюджетных обязательств осуществляется на основании:

- муниципального контракта (договора, соглашения) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- соглашения, договора на предоставление субсидий;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- 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.

29. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- акта выполненных работ;

- акта об оказании услуг;
- акта приема - передачи;
- счета в случае осуществления авансовых платежей, предусмотренных условиями муниципального контракта (договора, соглашения);
- счета;
- универсального передаточного документа;
- счета – фактуры;
- товарной накладной;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов.

30. Учет операций по счету 1.504.00 «Сметные плановые назначения» ведется в карточке учета прогнозных (плановых) назначений. Операции оформляются бухгалтерской справкой (ф.0504833) на основании Плановых показателей по администрируемым кодам доходных источников КГО администрации г. Иркутска на очередной финансовый год и на плановый период, сформированных в Автоматизированной информационной системе управления финансами «ИСУФ», в соответствии с решением Думы города Иркутска о бюджете города Иркутска на очередной финансовый год и на плановый период.

VII. Инвентаризация имущества (основных средств) и обязательств

31. Инвентаризация проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 года № 49. Для проведения инвентаризации распоряжением заместителя мэра – председателя КГО администрации г. Иркутска создается инвентаризационная комиссия. Перед составлением годовой отчетности инвентаризации подлежат имущество и обязательства.

32. Инвентаризация обязательств (дебиторской и кредиторской задолженности) проводится ежегодно.

33. Инвентаризация имущества (основных средств) проводится один раз в три года. Инвентаризация имущества (основных средств) перед составлением годовой отчетности начинается не ранее 1 октября отчетного года (результаты инвентаризации имущества (основных средств), проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям, зачитываются в составе годовой инвентаризации имущества (основных средств)).

34. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает заместителю мэра – председателю КГО администрации г. Иркутска предложения:

- по отнесению недостатков имущества (основных средств), а также имущества (основных средств), пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо его списанию;
- по оприходованию излишков;
- по списанию безнадёжной к взысканию дебиторской и не востребовавшейся кредиторской задолженности – на основании проведенной инвентаризации расчетов с приложением инвентаризационной описи расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и прочими дебиторами и кредиторами.

Списание дебиторской задолженности производится в соответствии с порядком, утвержденным распоряжением заместителя мэра - председателя КГО администрации г. Иркутска.

Списание кредиторской задолженности производится в соответствии с Порядком списания задолженности, не востребованной кредиторами, определенном Приложением № 5 к настоящему Положению.

VIII. Забалансовый учет

35. На забалансовых счетах учитываются ценности, временно находящиеся в соответствующем муниципальном казённом учреждении и не принадлежащие ему (ценности, принятые на ответственное хранение). Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе. Применяются следующие забалансовые счета:

Счет 02 «Материальные ценности, принятые на ответственное хранение».

Счет 03 «Бланки строгой отчетности» - на этом счете учитываются бланки строгой отчетности по группам.

Стоимость одного бланка равна одному рублю, независимо от цены приобретения.

Счет 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств» - на этом счете учитываются безотзывные банковские гарантии, которые обеспечивают надлежащее исполнение заключенных муниципальных контрактов.

Счет 17 «Поступления денежных средств» - на этом счете учитываются средства обеспечения исполнения муниципальных контрактов (договоров, соглашений), залоговые суммы на восстановление благоустройства при проведении земляных работ и тому подобное.

Счет 18 «Выбытия денежных средств» - на этом счете учитываются возвращенные средства обеспечения муниципальных контрактов (договоров, соглашений), залоговые суммы на восстановление благоустройства при проведении земляных работ и тому подобное.

Счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

IX. Формы и регистры бухгалтерского учета

36. Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные (сводные) учетные документы.

37. Проверенные и принятые к учету первичные (сводные) учетные документы систематизируются по датам совершения операции и отражаются накопительным способом на счетах бухгалтерского учета и формируются по унифицированным формам, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н, в виде журналов.

38. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

39. Все регистры бухгалтерского учета (в том числе оборотные ведомости, инвентарные карточки, Главная книга) после проведения месячных итогов формируются и хранятся в виде электронного документа, подписанного электронно-цифровой подписью. По истечении отчетного года Главная книга и журналы операций выводятся на бумажные носители.

Х. Перечень лиц, имеющих право подписи документов

40. Право первой подписи банковских документов, отчетности и других финансовых документов по исполнению бюджетных обязательств имеют:

- заместитель мэра - председатель КГО администрации г. Иркутска;
- заместитель председателя комитета – начальник департамента финансовой и правовой работы КГО администрации г. Иркутска.

41. Право второй подписи банковских документов, отчетности и других финансовых документов по исполнению бюджетных обязательств имеют:

- заместитель начальника бюджетно-финансового отдела департамента финансовой и правовой работы КГО администрации г. Иркутска;
- главный специалист бюджетно-финансового отдела департамента финансовой и правовой работы КГО администрации г. Иркутска.

42. Журналы операций, оборотные ведомости и другие регистры бухгалтерского учета подписываются заместителем начальника бюджетно-финансового отдела департамента финансовой и правовой работы КГО администрации г. Иркутска и исполнителем.

XI. Правила документооборота

43. Под документооборотом понимается создание и (или) получение от других лиц и структурных подразделений первичных учетных документов (далее – первичные документы). Первичные документы составляются на бумажном носителе или формируются в электронном виде посредством модуля исполнения контрактов в информационной системе электронной площадки ООО «РТС-тендер». Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов используются формы первичных документов, утвержденные Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н и иными правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти. В зависимости от технологии обработки учетной информации в первичные документы могут быть включены дополнительные реквизиты, не нарушающие общих требований к их составлению. Используемые формы первичных документов определены в муниципальных контрактах (договорах, соглашениях).

Сроки предоставления первичных документов для включения в бухгалтерский учет и отчетность определены Приложением № 3 к настоящему Положению.

44. Ответственность за своевременное и качественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие первичный документ.

45. В соответствии с Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н, КГО администрации г. Иркутска представляет сводную отчетность (как главный распорядитель бюджетных средств) в департамент финансов КБПиФ администрации г. Иркутска). Сроки предоставления отчетности установлены департаментом финансов КБПиФ администрации г. Иркутска. Отчетность формируется в форме электронного документа, подписанного электронно-цифровой подписью. Годовая сводная отчетность главного распорядителя бюджетных средств дополнительно предоставляется в департамент финансов КБПиФ администрации г. Иркутска на бумажном носителе.

46. Месячная и квартальная сводная отчетность формируются в электронном виде и на бумажных носителях и хранятся один год. Годовая сводная отчетность главного распорядителя бюджетных средств формируется в электронном виде и на бумажном носителе и хранится бессрочно.

ХII. Номенклатура дел и порядок хранения бухгалтерских документов

47. Все документы, имеющие отношение к бухгалтерскому учету, формируются в дела с учетом сроков хранения документов. Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) документов, регистров бухгалтерского учета и отчетности несет заместитель председателя комитета – начальник департамента финансовой и правовой работы КГО администрации г. Иркутска.

48. При хранении регистров бухгалтерского учета обеспечивается их защита от несанкционированных исправлений. Исправление ошибки в регистре бухгалтерского учета должно быть обосновано и подтверждено подписью лица, внесшего исправление, с указанием даты исправления.

49. В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации первичные учетные документы изымаются, копии изъятых документов включаются в документы бухгалтерского учета.

