



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИВАНОВА

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.12.2024

№ 347-р

О внесении изменения в распоряжение Администрации города Иванова от 30.12.2020 № 347-р «Об утверждении Учетной политики для целей бюджетного учета в Администрации города Иванова»

В соответствии с Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Инструкцией по применению 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, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н, Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора и в целях правового регулирования в сфере ведения бюджетного учета в Администрации города Иванова:

1. Внести изменение в распоряжение Администрации города Иванова от 30.12.2020 № 347-р «Об утверждении Учетной политики для целей бюджетного учета в Администрации города Иванова» (в редакции распоряжений Администрации города Иванова от 27.12.2021 № 377-р, от 19.12.2022 № 358-р, от 02.06.2023 № 132-р, от 27.12.2023 № 346-р), изложив Учетную политику для целей бюджетного учета в Администрации города Иванова в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01.01.2025.

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте города Иванова в сети Интернет.

Глава города Иванова



А.И. Шаботинский

Приложение  
к распоряжению  
Администрации города Иванова  
от 30.12.2024 № 347-р

«УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением  
Администрации города Иванова  
от 30.12.2020 № 347-р

#### Учетная политика для целей бюджетного учета в Администрации города Иванова

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее – учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее – Инструкция № 157н);

- Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее – Инструкция N 162н);

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

- приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ Минфина России № 61н), включая приложение № 5 «Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений» (далее – Методические указания № 61н);



- действующими федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

## 1. Организационные положения

1.1. Ведение бюджетного учета осуществляет управление бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова. Управление бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова является самостоятельным структурным подразделением Администрации города Иванова, входящим в ее структуру и возглавляется начальником управления (главным бухгалтером). Начальник управления (главный бухгалтер) назначается на должность Главой города Иванова, в своей деятельности подчиняется Главе города Иванова, первому заместителю главы Администрации города Иванова.

Требования начальника управления бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова по документальному оформлению фактов хозяйственной деятельности и предоставлению в управление бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова необходимых документов и сведений обязательны для всех сотрудников Администрации города Иванова.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бюджетного учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России № 52н (основание: часть 2 статьи 9 Федерального закона № 402-ФЗ, пункт 25 ФСБУ «Концептуальные основы», пункт 6 Инструкции № 157н);

- унифицированные формы электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, утвержденные Приказом Минфина России № 61н;

- операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются бухгалтерской справкой. При необходимости к бухгалтерской справке прилагаются расчет или оформленный в установленном порядке «Профессиональное суждение».

Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях и (или) в электронном виде.

Все первичные учетные документы, независимо от формы, подписываются Главой города Иванова или уполномоченным лицом, имеющим право первой подписи на расчетных и кассовых документах Администрации города Иванова, а также иных документах в рамках

осуществления Администрацией города Иванова полномочий главного распорядителя (получателя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета города Иванова.

Первичный учетный документ, оформляющий операции с денежными средствами кроме Главы города Иванова (уполномоченного лица) подписывается начальником управления бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова или уполномоченным им лицом, имеющим право второй подписи на расчетных и кассовых документах Администрации города Иванова, а также иных документах в рамках осуществления Администрацией города Иванова полномочий главного распорядителя (получателя) бюджетных средств, главного администратора (администратора) доходов бюджета города Иванова.

Уполномоченные лица определяются письменным распоряжением того лица, которое передает соответствующие полномочия (основание: пункт 26 ФСБУ «Концептуальные основы»).

Основными задачами управления бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности Администрации города Иванова и ее имущественном положении, необходимой внутренним пользователям;

- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении Администрацией города Иванова фактов хозяйственной деятельности и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных и финансовых ресурсов.

Функции управления бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова определяются Положением об управлении бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова.

В случае разногласий между Главой города Иванова, лицами, имеющими право подписи и полномочий в рамках доверенности Главы города Иванова на заключение, изменение и расторжение от имени Администрации города Иванова договоров, муниципальных контрактов с юридическими и физическими лицами на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд города Иванова (далее – уполномоченные лица) и главным бухгалтером по осуществлению отдельных фактов хозяйственной деятельности, документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного или устного распоряжения Главы города Иванова или уполномоченных лиц, которые несут всю полноту ответственности за последствия осуществления данных фактов хозяйственной жизни.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Администрации города Иванова, соблюдение законодательства при выполнении фактов хозяйственной жизни несут уполномоченные лица, а также непосредственно Глава города Иванова.



1.2. Форма ведения бюджетного учета – автоматизированная с применением специализированной бухгалтерской программы 1С Предприятие (основание: пункты 6, 19 Инструкции № 157н).

1.3. Бухгалтерский учет в Администрации города Иванова ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, и разработанного на его основе Рабочего плана счетов бухгалтерского учета (приложение 1) (основание: пункты 3, 6 Инструкции № 157н).

1.4. График документооборота, устанавливающий порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете (приложение 2) к Учетной политике, Положение о внутреннем контроле (в том числе финансовом) в Администрации города Иванова (приложение 3) к Учетной политике, Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (приложение 4) к Учетной политике утверждаются распоряжением Администрации города Иванова (основание: пункт 6 Инструкции № 157н).

Все первичные документы, поступившие в управление бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова, должны проверяться на правильность оформления: соответствие формы и полноты содержания, наличие подписей лиц, ответственных за их составление, и их расшифровок. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, возвращаются управлением бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова на доработку в течение трех рабочих дней.

Управление бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова согласовывает договоры, муниципальные контракты и соглашения, одной из сторон которых выступает Администрация города Иванова, на наличие обеспечения обязательства, подлежащего исполнению за счет бюджетных средств Администрации города Иванова в пределах утвержденных бюджетных ассигнований.

Первичные документы на материальные ценности (поступление, списание) должны предоставляться структурным подразделением Администрации города Иванова, ответственным за осуществление тех или иных фактов хозяйственной жизни, в управление бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова не позднее следующего дня после покупки, оказания услуг или другого действия, требующего оплаты через управление бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова.

1.5. Данные прошедших внутренних контроль (в том числе финансовый) первичных учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бюджетного учета.

1.6. Формирование и хранение регистров бюджетного учета осуществляется на бумажном носителе и в электронном виде (основание: пункты 32, 33 ФСБУ «Концептуальные основы», пункты 6, 19 Инструкции № 157н).

1.7. Хранение первичных учетных документов, регистров бюджетного

учета осуществляется в течение сроков, установленных Федеральным архивным агентством, в соответствии с приказом от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», по не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены (основание: пункт 33 ФСБУ «Концептуальные основы», пункты 14, 19 Инструкции № 157н).

1.8. Администрация города Иванова финансируется за счет следующих источников:

- местный бюджет (бюджет городского округа Иваново);
- областной бюджет (бюджет субъекта Российской Федерации – Ивановской области);
- прочие источники.

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

1.10. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем проведения инвентаризаций активов и обязательств.

Бюджетный учет исполнения бюджетных смет осуществляется в разрезе источников финансирования. Бюджетный бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, а также другая внешняя отчетность составляется в разрезе юридических лиц (Администрация города Иванова и подведомственные Администрации города Иванова казенные учреждения), а также сводная отчетность по данным казенным учреждениям.

Аналитический учет материальных ценностей, приобретенных за счет разных источников финансирования, ведется в единых регистрах бюджетного учета.

## 2. Основные средства

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном пунктом 35 ФСБУ «Основные средства», пунктом 44 Инструкции № 157н. Срок службы основных средств определяется постоянно действующей комиссией, утвержденной распоряжением Администрации города Иванова.

2.2. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

При определении нормы амортизации по приобретенным объектам основных средств, бывшим в употреблении, срок их полезного использования устанавливается с учетом количества лет (месяцев) эксплуатации данного имущества предыдущими собственниками (основание: пункт 37 ФСБУ «Основные средства»).



2.3. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету (основание: пункты 52, 54 ФСБУ «Концептуальные основы», пункт 31 Инструкции № 157н).

2.4. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 10 знаков. В случае наличия у одного объекта нескольких частей, имеющих разный срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Вычислительная техника учитывается как единый объект основных средств.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.5. Балансовая стоимость объекта основных средств группы «Машины и оборудование» или «Транспортные средства» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (замменяемых) частей (основание: пункты 19, 27 ФСБУ «Основные средства»).

2.6. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупления) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект (основание: пункт 19 ФСБУ «Основные средства»).

2.7. Не увеличивают балансовую стоимость объекта основных средств следующие затраты:

- на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;
- на проведение ремонта (основание: пункты 28 ФСБУ «Основные средства»).

2.8. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства (основание: пункт 6 Инструкции № 157н).

2.9. Безвозмездная передача, продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) (основание: Методические указания № 52н).

2.10. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) (основание: Методические указания № 52н).

2.11. Стоимость ликвидируемых (разукрупленных) частей, если она не была выделена в документах поставщика при частичной ликвидации (разукруплении) объекта основного средства, определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

- площади;
- объему;

- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов (основание: пункт 6 Инструкции № 157н).

2.12. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете (основание: пункт 19 ФСБУ «Основные средства»).

2.13. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается Главой города Иванова или уполномоченным им лицом (основание: пункты 6, 28 Инструкции № 157н).

2.14. 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 (основание: пункт 41 ФСБУ «Основные средства»).

2.15. Аналитический учет основных средств ведется на инвентарной карточке учета основных средств.

2.16. Основные средства стоимостью менее 10000 рублей выдаются в эксплуатацию на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды Администрации города Иванова (ф.0504210), их стоимость списывается на расходы в момент их ввода в эксплуатацию одновременно. Для учета основных средств стоимостью до 10000 рублей применяется забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации». Учет ведется в стоимостном и количественном выражении.

2.17. Определенные непригодности основных средств к дальнейшей эксплуатации, невозможности или неэффективности производства их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание основных средств осуществляется постоянно действующей комиссией, утвержденной распоряжением Администрации города Иванова.

Для учета материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, имущества, 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) применяется забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении».

Учет материальных ценностей, не соответствующих критериям актива ведется в условной оценке: один объект один рубль.

2.18. Списание основных средств, производится по актам установленной формы, при наличии заключения комиссии о полной невозможности их дальнейшего использования.

2.19. Передача и выбытие основных средств и нематериальных активов, числящихся на балансе Администрации города Иванова и находящихся в оперативном управлении, осуществляется на основании распоряжения или постановления Ивановского городского комитета по управлению имуществом.

### 3. Материальные запасы

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

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов (основание: пункты 6, 100, 102 Инструкции № 157н).

3.2. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен (основание: пункты 52, 54 ФСБУ «Концептуальные основы», пункт 106 Инструкции № 157н).

3.3. Материальные запасы, предназначенные для управленческих нужд, признаются расходами того периода, в котором были понесены. Списание таких материальных запасов производится на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в момент фактической выдачи материальных запасов.

3.4. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Средняя стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления и выбытия до момента отпуска (основание: пункт 46 ФСБУ «Концептуальные основы», пункт 108 Инструкции № 157н).

3.5. Списание материальных запасов при невозможности дальнейшего их использования производится по актам установленной формы.

В случаях, когда о пропаже материальных ценностей было заявлено в полицию, списание производится решением комиссии на основании справки

из полиции о закрытии уголовного дела.

В случаях, когда о пропаже материальных ценностей не было заявлено в полицию, вопрос о виновных лицах и возмещении ущерба решает постоянно действующая комиссия при предъявлении объяснительной записки материально ответственного лица.

3.6. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен (основание: пункты 52, 54 ФСБУ «Концептуальные основы»).

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная единица.

### 4. Денежные средства и денежные документы

4.1. Учет денежных средств ведется в валюте Российской Федерации и осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций (основание: Указание № 3210-У).

4.2. Кассовая книга оформляется на бумажном носителе и (или) в электронном виде, с применением программы 1С Предприятие (основание: подпункт 4.7 пункта 4 Указания № 3210-У).

4.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;
- отдельно приобретаемые почтовые марки;
- марки государственной пошлины;
- оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, турбазы и т.п.

(основание: пункт 169 Инструкции № 157н).

4.4. Денежные документы хранятся в кассе учреждения.

4.5. Денежные документы принимаются в кассу Администрации города Иванова и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов (основание: пункт 6 Инструкции № 157н).

4.6. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляется приходными и расходными кассовыми ордерами с оформлением на них записи «Фондовый». Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги. Нумерация листов кассовой книги с указанием записи «фондовый» ведется отдельной сквозной нумерацией с аббревиатурой «Ф». Приходные и расходные ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от операций по денежным средствам.

Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в Карточке учета средств и расчетов.

Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям.



## 5. Учет расчетов с подотчетными лицами

Денежные средства выдаются под отчет только работникам Администрации города Иванова. Подотчетными лицами являются работники Администрации города Иванова, получившие авансом денежные средства на командировочные расходы и служебные разъезды из кассы или путем перечисления на банковскую карту работника. По расходам на хозяйственно-операционные нужды подотчетными лицами являются материально ответственные работники Администрации города Иванова.

Денежные средства выдаются в подотчет на основании письменной заявки получателя с указанием назначения аванса и должны расходоваться строго по назначению. Работники, получившие денежные средства под отчет на командировку, обязаны не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки предъявить в управление бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Работники, получившие денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны предъявить в управление бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним не позднее двух недель со дня выдачи.

Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается.

Основанием для выплаты работником перерасхода по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный Главой города Иванова или лицом, уполномоченным Главой города Иванова.

В случае возникновения срочной необходимости поездки в командировку, ремонта инвентаря и оборудования, а также покупки сувениров, цветов и других ценностей, сотрудник Администрации города Иванова наделяется правом осуществления определенных действий от имени Администрации города Иванова за свой счет с обязательным согласованием управлением бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова факта хозяйственной жизни. С целью возмещения израсходованных сумм на нужды Администрации города Иванова работник составляет авансовый отчет, который утверждается Главой города Иванова или лицом, им уполномоченным.

Учет расчетов с подотчетными лицами по командировочным расходам ведется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен Положением о порядке и размерах возмещения командировочных расходов Главе города Иванова и муниципальным служащим Администрации города Иванова в Администрации города Иванова, утвержденным постановлением

Администрации города Иванова от 30.03.2016 № 612.

Администрация города Иванова возмещает командированному сотруднику суточные расходы в размере, установленном действующим законодательством. Оплату за проезд, проживание и питание (если в договоре указана общая сумма за проживание и питание) производится в пределах сумм, указанных в оправдательных документах.

Оплата командировочных расходов производится только на основании оправдательных документов. В случае если сотрудник не отчитался за полученные под отчет суммы в течение установленного срока, сумма задолженности удерживается из начисленной этому сотруднику заработной платы. Сумма удержания за один месяц не может превышать 50% от суммы, исчисленной к выдаче сотруднику в этом месяце.

Движение подотчетных сумм отражается в журнале операций № 3 «Журнал операций расчетов с подотчетными лицами». Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами производится 1 раз в год: по состоянию на 1 января текущего календарного года.

## 6. Расчеты с дебиторами и кредиторами

Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется в разрезе контрагентов. Инвентаризация расчетов с организациями и учреждениями производится ежегодно по состоянию на 1 января перед сдачей годовой отчетности и (или) по мере необходимости.

Определить, что в случае возникновения переплаты по какому-либо договору, контракту, данная переплата возвращается при наличии личного письменного заявления заказчика (плательщика).

Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения, исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов (основание: пункты 6, 220 Инструкции № 157н).

## 7. Расчеты по обязательствам

Зарботная плата рассчитывается на основании табеля учета рабочего времени (форма по ОКУД 0504421).

Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц.

В табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) в поле «Учетный номер» указывается табельный номер работника. В графах 20 и 37 табеля отражается информация в разрезе явок.

Расчетный листок сотруднику выдается в электронном виде на электронную почту один раз в месяц в сроки, предусмотренные для выплаты заработной платы.

Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в программе «1С: Зарплата и кадры



государственного учреждения».

Отражение расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф.0504071) в разрезе лицевых счетов, открытых Администрации города Иванова в Финансово-казначейском управлении Администрации города Иванова (основание: пункт 257 Инструкции № 157н).

#### 8. Учет финансовых результатов

Суммы отпускных, начисленные в отчетном периоде, но которые относятся к будущим периодам, учитываются на счете 401.50 «Расходы будущих периодов». Отчетным периодом для отражения отпускных считать один год (основание: пункт 302 Инструкции № 157н).

В целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах, неопределенных по величине и времени исполнения, по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, и для равномерного отнесения расходов на финансовый результат формируется резерв предстоящих расходов.

В Администрации города Иванова резерв формируется для предстоящей оплаты отпуска сотрудников, за которыми числятся неиспользованные дни отпуска за предыдущие годы или компенсации за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудников.

Резерв предстоящих расходов рассчитывается ежегодно, по состоянию на 31 декабря, как сумма оплаты неиспользованных дней отпуска за предыдущие годы или компенсации за неиспользованный отпуск и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Резерв на оплату отпусков определяется исходя из данных о количестве дней неиспользованного отпуска по учреждению.

$$\text{Резерв отпусков} = K * \text{ЗПср},$$

где:

K – общее количество неиспользованных дней отпуска за период с начала работы;

ЗПср – средняя заработная плата по учреждению.

Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается с учетом методики расчета резерва на оплату отпусков.

$$\text{Резерв страховых взносов} = K * \text{ЗПср} * C,$$

где:

K – общее количество неиспользованных дней отпуска за период с

начала работы;

ЗПср – средняя заработная плата по учреждению;

C – ставка страховых взносов.

Аналитический учет ведется в Карточке учета средств и расчетов, по видам резерва.

#### 9. Администрирование доходов, источников финансирования дефицита бюджета

Администрация города Иванова закрепляет за собой следующие полномочия администратора доходов бюджета:

- начисление и учет платежей в бюджет. Учет начисленных и поступивших сумм доходов ведется в соответствии с Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н, с применением приказов Министерства финансов Российской Федерации от 10.06.2024 № 85н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2025 год (на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов)», от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, зачете (уточнении) платежей в бюджет и предоставление в случае прохождения их через счета казначейства соответствующего поручения или уведомления в территориальный орган Федерального казначейства;

- контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты платежей в бюджет;

- взыскание задолженности по платежам в бюджет;

- осуществление иных бюджетных полномочий, установленных бюджетным кодексом Российской Федерации.

Ответственность по контролю за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты платежей в бюджет и за взыскание задолженности по платежам в бюджет возлагается на:

Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Иванова,

Управление экономического развития и торговли Администрации города Иванова,

Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Иванова,

Комитет по делам наружной рекламы, информации и оформления города Администрации города Иванова,

Управление муниципального контроля и правоохранительной деятельности Администрации города Иванова.

Группировка расчетов осуществляется в разрезе видов доходов



бюджета, администрируемых учреждением в рамках выполнения полномочий администратора доходов бюджета.

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Основанием для отражения операций по поступлениям являются выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета, выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета, предоставляемые органом Федерального казначейства в соответствии с Соглашением на кассовое обслуживание бюджета, и первичные документы, согласно которым отражены операции на лицевых счетах администраторов (основание: пункт 2 статьи 40 БК РФ, пункт 90 Инструкции № 162н).

Начисление доходов и иных платежей в бюджет отражается в бюджетном учете администраторами на основании соответствующих документов (договоров, актов, расчетов и др.) по состоянию на дату:

- признания должником либо вступления в законную силу решения суда – по налоговым и неналоговым доходам в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба);

- возникновения требований к плательщику согласно данным отчета структурного подразделения Администрации, осуществляющего начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью перечисления платежей в городской бюджет,

- по иным налоговым и неналоговым доходам;

- поступления денежных средств на лицевой счет Администрации города Иванова – по безвозмездным поступлениям в виде безвозмездно полученных денежных средств (основание: пункты 6, 197 Инструкции № 157н).

#### 10. Санкционирование расходов

Учет операций с лимитами бюджетных обязательств, принятием учреждением бюджетных (денежных) обязательств осуществляется на основании первичных документов, установленных финансовым органом.

Учреждение принимает бюджетные (денежные) обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (основание: пункт 3 статьи 219 БК РФ).

Для целей бюджетного учета устанавливается следующий порядок отражения бюджетных обязательств:

- принятые обязательства по заработной плате и прочим выплатам изред работниками учреждения отражаются в учете в объеме выделенных лимитов бюджетных обязательств на дату выписки из лицевого счета органа казначейства;

- принятые обязательства на приобретение материальных ценностей,

выполнение работ, оказание услуг отражаются в учете в сумме заключенных контрактов (договоров) на дату подписания соответствующих договоров;

- принятые обязательства на приобретение продукции, работ, услуг, оплата которых производится безличным порядком без заключения договоров, отражаются в учете в сумме приобретенной продукции, работ, услуг на дату принятия к оплате первичных документов;

- принятие обязательств по командировочным расходам отражается в учете в сумме начисленных платежей на дату подписания раздаточных ведомостей, утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансовых отчетов;

- принятие обязательств на приобретение товаров, работ, услуг через подотчетных лиц отражается в учете в сумме приобретенной продукции, работ, услуг на дату утверждения заявления на выдачу под отчет денежных средств или авансовых отчетов;

- принятые обязательства по оплате обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются в учете в сумме начисленных платежей на дату оформления первичных документов;

- принятые обязательства по возмещению вреда, причиненного учреждением, штрафам, пеням отражаются в учете в сумме начисленных платежей на дату поступления в учреждение вступивших в силу решений суда, исполнительных листов и других документов судебных органов (основание: Письмо Минфина России от 21.01.2013 № 02-06-07/155).

#### 11. Обесценение активов

Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению начальника управления бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова или лица, ответственного за использование актива, Глава города Иванова или уполномоченные им лица могут принять решение о проведении такой проверки в иных случаях (основание: пункт 6 Инструкции № 157н, пункт 5 ФСБУ «Обесценение активов»).

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) (основание: пункты 6, 18 ФСБУ «Обесценение активов»).

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) Глава города Иванова или уполномоченное им лицо по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое распоряжением с указанием метода, которым стоимость будет определена (основание: пункты 10, 22 ФСБУ «Обесценение активов»).

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете (основание:



пункт 15 ФСБУ «Обесценение активов»).

Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки и распоряжения Главы города Иванова (основание: пункт 15 ФСБУ «Обесценение активов»).

Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива (основание: пункт 24 ФСБУ «Обесценение активов»).

Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае Глава города Иванова или уполномоченные им лица по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива (основание: пункты 23, 24 ФСБУ «Обесценение активов»).

## 12. Забалансовый учет

На забалансовом счете 03 учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;
- иные бланки строгой отчетности (основание: пункт 337 Инструкции

№ 157н).

На забалансовом счете 04 учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам (основание: пункт 6 Инструкции

№ 157н).

Учет подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, осуществляется на забалансовом счете 07. Указанное имущество подлежит отражению на счете 07 в момент его получения муниципальным служащим на основании представленного им уведомления (основание: пункт 6 Инструкции № 157н).

Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, учитываются в условной оценке: одна штука – один рубль.

Аналитический учет невыясненных поступлений бюджета прошлых лет ведется на счете 19 в разрезе каждого ипательщика, от которого поступили соответствующие средства (основание: пункты 6, 370 Инструкции № 157н).

На забалансовый счет 20 не востребовавшая кредитором задолженность принимается по распоряжению Главы города Иванова или уполномоченных им лиц, которое издаю на основании:

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента (основание: пункт 371 Инструкции № 157н).

Основные средства на забалансовом счете 21 учитываются по балансовой стоимости объекта (основание: пункт 373 Инструкции № 157н).