

**Положение**  
**по учетной политике для целей бухгалтерского (бюджетного) и налогового**  
**учета**

**Организационные аспекты учетной политики**

1.1. Нормативные документы, регулирующие организацию и ведение бухгалтерского учета:

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации;
2. Налоговый кодекс Российской Федерации;
3. Гражданский кодекс Российской Федерации;
4. Федеральный Закон РФ от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями);
5. Федеральные стандарты бухгалтерского учета для организаций государственного сектора;
6. Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 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» (с изменениями и дополнениями);
7. Приказ Минфина РФ от 06.12.2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями);
8. Приказ Минфина России от 29.11.2017 г. № 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления"
9. Приказ Минфина РФ от 30.03.2015 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»;
10. Приказ Минфина России от 15.04.2021 г. № 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";
11. Приказ Минфина РФ от 28.12.2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

12. Постановление Администрации г. Сургута от 15.03.2017 г. № 1681 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций" (с изменениями и дополнениями);

13. Постановление Администрации г. Сургута от 24.07.2018 г. № 5647 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности"

1.2. Бюджетный учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

Денежное измерение объектов бухгалтерского учета производится в валюте Российской Федерации.

Все денежные и расчетные документы, финансовые обязательства без подписи руководителя недействительны и к исполнению не принимаются.

1.3. Ведение бухгалтерского учета формировать в базе данных программного продукта ООО «ИНТЕЛПиК» в соответствии с Рабочим планом счетов (Приложение №1 к учетной политике), Инструкцией по бюджетному учету и типовыми проектными решениями по комплексной автоматизации бюджетного учета.

Аналитический учет вести путем дополнительной детализации операций по статьям КОСГУ в рамках третьего разряда кода.

Для отражения в учете в течение года нефинансовых активов (за исключением счетов 1 106 00 000) в 5-17 разрядах номера счета бухгалтерского (бюджетного учета) отражать нули.

Перенос остатков по счетам осуществлять по соответствующим номерам счетов в стоимостной величине учитываемых объектов учета (в сумме задолженности (дебиторской, кредиторской) с учетом изменения плана счетов.

1.4. К учету принимать первичные документы с обязательными реквизитами в соответствии с ч.2 ст.9 Закона 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (наименование и дата составления документа, наименование экономического субъекта составившего документ, наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события, подписи лиц с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц).

В целях ведения бухгалтерского учета в случае отсутствия форм, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации применять содержащиеся в альбомах унифицированные формы первичной учетной документации, а также формы регистров бухгалтерского и налогового учета, приведённые в Приложении № 14 к учетной политике (ч.2 ст.9, ч.5 ст.10 Закона № 402 – ФЗ, п.п.6,7,11 Инструкции № 157н).

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных

департаментом, оформлять Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке прилагать расчет и (или) оформленное в установленном порядке "Профессиональное суждение". Подобным образом оформлять операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета. (ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", п. 11 Инструкции № 157н).

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях в связи с отсутствием организационно-технической возможности формирования и хранения электронных документов. Формы унифицированных электронных первичных учетных документов применяются для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе в объеме и порядке, установленными Графиком документооборота (Приложение №2).

Требования начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности по документальному оформлению хозяйственных операций, предоставлению в отдел бухгалтерского учета и отчетности необходимых документов и сведений обязательны для всех работников департамента.

Движение первичных документов в учете (документооборот - создание или получение от других предприятий (учреждений), принятие к учету, обработка и т.д.) регламентируется графиком документооборота (Приложение №2).

В соответствии с графиком документооборота работники Департамента создают и представляют в отдел бухгалтерского учета и отчетности департамента документы, относящиеся к сфере их деятельности.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, составление документов, а также своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Отражение в бухгалтерском учете факта хозяйственной деятельности осуществлять по мере поступления первичных учетных документов, но не позднее следующего дня после их получения, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов.

Первичные учетные документы, поступившие в департамент более поздней датой, чем дата их выставления, отражать в учете в следующем порядке (п.6 Инструкции №157н):

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражать в учете датой утверждения директором департамента;

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражать в учете последним днем отчетного периода;

3) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражать последним днем отчетного периода.

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой

получения документов (не позднее следующего дня после получения документа) как ошибка после отчетной даты. (п. 22 СГС "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", п. 5 СГС "События после отчетной даты", п.п.29-33 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки").

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) документов систематизировать в хронологическом порядке или группировать по соответствующим счетам бухгалтерского учета в разрезе контрагентов (подотчетных лиц) накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета:

Журнал операций с безналичными денежными средствами (№ 2.1 по доходам, № 2.2 по расходам, № 2.3 по временным средствам);

Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (№ 3);

Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (№ 4);

Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (№ 5);

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (№ 6);

Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов, в том числе и по счету 1 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" (№7);

Журнал по прочим операциям (№ 8.1 по санкционированию расходов, № 8.2 по доходам будущих периодов, по резервам предстоящих расходов, №8/4 по расчетам по платежам в бюджет;

Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет (№9);

Журнал операций межотчетного периода (№10);

Журнал операций по забалансовому счету;

Главная книга.

Журналы операций подписываются начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности и специалистом (бухгалтером), составившим журнал операций.

Работники отдела бухгалтерского учета и отчетности несут ответственность за составление соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности.

К журналам по прочим операциям первичные учетные документы не подшиваются в случае отражения и приложения данных документов в журналах операций № 2, 3, 4, 5, 6, 7 (письмо Минфина России от 28.04.2020 №02-07-05/34707).

Журнал операций №8.1 в части лимитов бюджетных обязательств (счет 1 501 X5) формировать на основании уведомлений о бюджетных назначениях, уведомлений об изменении бюджетных назначений, утвержденных в подсистеме «Автоматизированный центр контроля – Финансы», без приложений документов к регистру.

1.5. Инвентаризацию активов и обязательств осуществлять в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств согласно Приложению № 3 к учетной политике.

1.6. Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности соблюдать в

соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утв. Приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526.

Сроки хранения указанных документов применять согласно п.4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения утв. Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558, но не менее 5 лет (п.п.13, 33 СГС "Концептуальные основы ...", п.п.11, 19 Инструкции N 157н).

1.7. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с Приложением № 9 к учетной политике.

1.8. Внутренний финансовый контроль в Департаменте осуществляется согласно Положению о внутреннем финансовом контроле (Приложение № 10) (ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ; п. 6 Инструкции № 157н).

1.9. Ежемесячную, квартальную и годовую отчетность формировать в электронном виде в информационно-аналитической системе Web-Консолидация, годовую отчетность дополнительно выводить на бумажный носитель.

Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражать в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитывать в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке. (п. 18 Инструкции № 157н, п. 34 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

Представление отчетности в Департамент финансов осуществлять в установленные сроки с использованием электронных средств связи и каналов для передачи информации после утверждения руководителем.

1.10. К положению по учетной политике прилагаются следующие приложения:

1. Рабочий план счетов;
2. График документооборота;
3. Положение об инвентаризации;
4. Состав комиссии по приему-передаче фактических затрат на приобретение (выкуп) имущества (в части земельных участков и объектов недвижимости);
5. Состав комиссии по приему-передаче, списанию нематериальных активов и проектной документации в части градостроительной деятельности;
6. Состав комиссии по приему-передаче, списанию нематериальных активов (программы комплексного развития);
7. Состав комиссии по приему-передаче имущества (в части приобретаемых жилых помещений);
8. Состав комиссии по приему-передаче и списанию нефинансовых активов (в части праздничного оформления города и архитектурно-художественного освещения);
9. Порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты;
10. Положение о внутреннем финансовом контроле;

11. Положение о расчетах с подотчетными лицами;
12. Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств;
13. Порядок принятия денежных обязательств текущего финансового года;
14. Формы самостоятельно разработанных первичных документов. (Формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым законодательством РФ не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов);
15. Состав комиссии по списанию представительских расходов (в части приобретения продуктов питания для приемной руководителя);
16. Состав комиссии по приему-передаче вложений в объеме фактических затрат в имущество концедента.

## **Методологические аспекты ведения бухгалтерского (бюджетного) учета**

### ***Основные средства***

2.1. Объектом основных средств, признавать объект со всеми приспособлениями и принадлежностями.

2.2. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету с 2017 года согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 21 апреля 2016г. № 458. Разработаны прямые и обратные ключи между редакциями ОК 013-94 и ОК 013-2014(СНС 2008) Общероссийского классификатора основных фондов.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохранять за ним на весь период нахождения в организации. При получении основных средств, эксплуатировавшийся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохранять.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваивать. (п. 9 стандарта «Основные средства», п.п.46, 47 Инструкции № 157н).

Инвентарный номер состоит из 10 знаков и формируется по следующим правилам:

- 1            знак – код источника финансирования;
- 2 – 4        знаки – код синтетического счета;
- 5 – 6        знаки – код аналитического счета;
- 7 – 10      знаки – порядковый номер объекта.

Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, а также по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии отражать в разделе «Краткая индивидуальная

характеристика объекта» в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф.0504031).

При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формировать ежегодно со сведениями о начисленной амортизации.

При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства. Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств (сооружения, конструкции и т.п.) (п. 9 стандарта «Основные средства», п.п.46, 47, 49 Инструкции № 157н)

2.3. Объекты основных средств, полученные учреждением, путем необменных операций признавать в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной – по стоимости, отраженной в передаточных документах.

При получении объектов основных средств, которые классифицируются как материальные запасы, принимать к учету в составе материальных запасов.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств принимать к учету в соответствии с нормами законодательства или переводить на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производить доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производить.

2.4. При переводе основных средств в иную группу, либо в иную категорию объектов основных средств, в связи с его реклассификацией, его стоимость и сумма накопленной амортизации не изменяется.

Дальнейшее начисление амортизации производится по нормам амортизации, рассчитанным из срока эксплуатации, определенным с учетом новой группы к которой отнесен объект.

2.5. При переводе основных средств в категорию материальных запасов, а также на забалансовые счета, в связи с их реклассификацией учет вести по балансовой стоимости без учета амортизации.

2.6. Начисление амортизации производить линейным методом с учетом следующих положений:

- 1) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;
- 2) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда,

списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации»;

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

Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражать в Ведомости начисленной амортизации основных средств.

2.9. Ввод в эксплуатацию основных средств в части движимого имущества учреждения стоимостью свыше 10 000 рублей оформлять актом ввода основных средств в эксплуатацию согласно Приложению № 14.

2.10. По объектам основных средств, принятых к учету до 01 января 2018 года, перерасчет амортизации и изменение способа начисления амортизации, определенного на момент признания объекта к учету не производить.

В случае, когда использование объекта основных средств приостанавливается или объект удерживается для последующей передачи (списания), либо объект находится на консервации, за исключением, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю начисление амортизации на объекты основных средств не приостанавливать.

2.11. Под обесценением понимать снижение стоимости актива, превышающее нормальное ее уменьшение в процессе использования этого актива, связанное со снижением его ценности.

Определить следующие признаки обесценения:

1. Внешние, имеющие объективный характер:

- существенные (долгосрочные – более периода, за который осуществляется планирование деятельности субъекта учёта) изменения в законодательстве РФ, внешней и внутренней политике, экономике, технологиях, которые произошли в течение отчетного года или произойдут в ближайшем будущем и которые неблагоприятно влияют (по окажут влияние) на деятельность субъекта учета;

- значительное снижение справедливой стоимости актива определяемой методом амортизированной стоимости замещения за отчетный год по сравнению с нормальным физическим и (или) моральным износом;

- отсутствие либо значительное снижение потребности в продукции, работах, услугах, обеспечиваемых активом.

2. Внутренние, обусловленные изменениями в структуре учреждения:

- моральное устаревание и (или) физическое повреждение актива, снижающие его полезный потенциал;

- существенные долгосрочные изменения в степени и (или) способе использования актива, которые произошли в отчетном периоде или ожидаются в ближайшем будущем и которые неблагоприятно повлияют на деятельность субъекта учета;

- принятие решения о приостановлении создания объекта имущества на неопределенный срок;

- значительное ухудшение финансовых результатов использования актива либо появление данных, указывающих, что финансовые результаты использования актива ухудшатся по сравнению с ожиданиями;



- резкое увеличение расходов на эксплуатацию или обслуживание актива по сравнению с тем, что было первоначально запланировано.

2.12. Создать постоянно действующие комиссии по приему-передаче и списанию нефинансовых активов (в части праздничного оформления города и архитектурно-художественного освещения) в составе согласно Приложению №8.

2.13 Возложить на постоянно действующую комиссию по приему-передаче и списанию нефинансовых активов, указанные в Приложении №8 настоящего положения осуществление следующих полномочий:

2.13.1. Оценка состояния нефинансовых активов.

2.13.2 Определение срока полезного использования нефинансовых активов при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя.

2.13.3 Участие в мониторинге цен, и решении о принятии к учету имущества по справедливой стоимости рассчитанной методом амортизированной стоимости замещения, где справедливая стоимость определяется как разница между рыночной стоимостью аналогичного имущества и суммой накопленной амортизации. Рыночная стоимость имущества определяется по данным средств массовой информации (INTERNET, газет, рекламных каталогов), от органов статистики, организаций торговли, организаций-изготовителей. Документы, являющиеся обоснованием выбранной рыночной стоимости, должны быть приложены к первичным учётным документам.

2.13.4 Непосредственный осмотр нефинансовых активов, предъявленных к списанию, и установление их непригодности к дальнейшему использованию или возможности (невозможности) и целесообразности их восстановления.

2.13.5 Определение причин выхода из строя нефинансовых активов (нормальный износ, нарушение нормальных условий эксплуатации, авария, пожар, стихийное бедствие и т.д.).

2.13.6 Выявление лиц, по вине которых объект нефинансовых активов преждевременно вышел из строя, внесение работодателю предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством.

2.13.7 При невозможности определения непригодности нефинансовых активов, списание осуществлять на основании заключения специализированной организацией о техническом состоянии объекта.

2.13.8 Вывод основного средства из эксплуатации оформлять актом вывода основных средств из эксплуатации согласно Приложению №14 настоящего положения.

Утилизация объектов основных средств осуществлять силами департамента, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций.

2.13.9 Переоценка стоимости нефинансовых активов.

2.13.10 Определение амортизационной группы, кода ОКОФ, нормативного срока службы при отсутствии основного средства в классификаторе амортизационных групп.

2.14. Объекты имущества, полученные по договору операционной аренды, отражать как самостоятельный объект на счете 1 111 40 000 «Права пользования

имуществом» по стоимости, равной сумме арендных платежей за весь срок действия договора аренды.

Начисление амортизации права пользования активом осуществлять ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

При досрочном прекращении отношений операционной аренды остаточную стоимость права пользования активом и кредиторскую задолженность сторнировать. Убыток (доход) в этом случае не возникает.

2.15. Для обобщения данных по наличию, стоимости нефинансовых активов и проверки правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета с данными счетов учета, применять Оборотную ведомость по нефинансовым активам (ф.0504035).

Оборотную ведомость составлять ежеквартально по всем объектам учета в количественном и стоимостном выражении.

2.16. Создать постоянно действующую комиссию по приему-передаче фактических затрат на приобретение (выкуп) имущества (в части земельных участков и объектов недвижимости) в составе согласно Приложению № 4.

2.17. Создать постоянно действующую комиссию по приему-передаче имущества (в части приобретаемых жилых помещений) в составе согласно Приложению №7, настоящего положения.

Для аналитического учета счета 1 106 00 00 «Вложения в нефинансовые активы» формировать Многографную карточку (ф. 0504054) по соответствующим объектам учета один раз в год.

### ***Учет нематериальных активов***

3.1. К нематериальным активам относить объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности департамента, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции N 157н.

3.2. Создать постоянно действующую комиссию по приему-передаче и списанию нематериальных активов (в части программ комплексного развития) в составе согласно Приложению №6, настоящего положения.

3.3. Создать постоянно действующую комиссию по приему-передаче и списанию нематериальных активов (в части градостроительной деятельности) в составе согласно Приложению №5, настоящего положения.

3.4. Возложить на постоянно действующие комиссии, по приему-передаче и списанию нематериальных активов, указанные в Приложениях № 5,6 настоящего положения осуществление следующих полномочий:

3.4.1 Определение срока полезного использования в целях амортизационных отчислений.

3.4.2 Определение продолжительности периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив.

3.5. Прием-передачу нематериальных активов оформлять актом о приеме-передаче нематериальных активов согласно Приложению №14, настоящего положения.

3.6. Аналитический учет объектов нематериальных активов вести в инвентарной карточке учета основных средств (ф.0504031).

3.7 Учет операций по выбытию и перемещению объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов №7.

### ***Материальные запасы***

4.1 Материальные запасы принимать к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

Фактическую стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формировать на аналитических счетах 1 105 00 000 «Материальные запасы» в Карточках учета материальных ценностей (ф.0504043).

В случаях, когда первичные учетные документы (счет-фактура, товарная накладная, универсально передаточный документ), предусмотрены условиями контракта (договора) и оформлены надлежащим образом оформление Приходного ордера (ф.0504207) не требуется (Письмо Минфина России от 07.12.2016 №02-07-10/72795)

Списание материальных запасов производить по фактической стоимости каждой единицы.

Оборотную ведомость (ф.0504035) составлять ежеквартально.

4.2. Учет операций по безвозмездному поступлению и восстановлению материальных запасов на балансе отражать в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7.

### ***Учет расчетов с подотчетными лицами***

5.1. Формирование авансового отчета (ф. 0504505) автоматизированным способом и вывод сформированного документа на бумажный носитель.

5.2. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно авансовому отчету. На лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) в графах "Бухгалтерская запись" указывать корреспонденции о расходах, целесообразность которых подтверждена документами и которые принимаются учреждением к бухгалтерскому учету (письмо Минфина России от 08.05.2018 N 02-07-05/30993).

5.3. Нумерацию авансовых отчетов вести в хронологическом порядке.

5.4. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам департамента денежных средств, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 1 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

5.5. Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен Приложением № 11 настоящего положения .

### ***Учет расчетов по оплате труда***

6.1. Для учета рабочего времени и расчета заработной платы использовать Табель (ф.0504421), утвержденный Приказом Минфина РФ от 30.03.2015 года № 52н, в разрезе отделов и должностей, согласно Штатному расписанию.

В таблице затраты рабочего времени учитывать методом сплошной регистрации явок на работу.

Ответственность по ведению табеля возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности.

Заполненный и подписанный ответственным лицом табель отправлять на проверку и согласование в Управление кадров и муниципальной службы Администрации города до 30 числа каждого месяца.

Табель проверяется и согласовывается ответственным специалистом отдела кадрового обеспечения Управления кадров и муниципальной службы Администрации города, утверждается директором департамента и сдается в отдел бухгалтерского учета и отчетности для проведения расчетов по заработной плате, не позднее 2 числа следующего месяца.

Производственные приказы и приказы по личному составу подшивать в отдельные папки для оперативного ведения, оформления и внесения изменений и дополнений в табель учета рабочего времени.

6.2. Расчетные листы распечатывать в двух экземплярах (Приложение №14).

#### *Учет прочих расчетов*

7.1. Субсидии, предоставляемые из федерального бюджета в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при реализации мероприятий государственных программ субъектов Российской Федерации по переселению граждан из не предназначенных для проживания строений, созданных в период промышленного освоения Сибири и Дальнего Востока, отражать следующими бухгалтерскими записями:

1 401 20 262/ 1 302 62 737 - Начислены расходы по предоставлению субсидии;

1 304 06 837/ 1 304 05 262 - Перечисление средств субсидии на счет для учета операций со средствами, поступающим во временное распоряжение (согласно постановлению правительства РФ от 30.12.2017 № 1710);

1 302 62 837/ 1 304 06 737 - Завершение расчетов по предоставлению субсидии оформлять бухгалтерской справкой (ф.0504833).

7.2. Решение Фонда социального страхования о возмещении расходов на оплату предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, отражать следующими бухгалтерскими записями:

1 209 34 561/ 1 401 10 139 - Начислены доходы от возмещения расходов на предупредительные меры, на основании приказа ФСС.

7.3. Расчеты по выплатам социального пособия на погребение и по оплате четырех дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами отражать следующими бухгалтерскими записями (Письмо Минфина России от 13.08.2021 г. N 02-06-10/66365):

1 303 05 831/ 1 302 6X 737 - Начислены обязательства работодателя по выплатам социального пособия на погребение и по оплате четырех дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами;

1 303 05 831/ 1 303 XX 731 – Страховые взносы по выплатам социального пособия на погребение и по оплате четырех дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами;

1 209 34 561/ 1 303 05 731 - Начисление задолженности ФСС России по возмещению расходов работодателя.

### ***Финансовый результат***

8.1. Для отражения результата финансовой деятельности, а также финансового результата за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды применять счет 1 401 00 00 «Финансовый результат экономического субъекта».

Финансовый результат текущей деятельности отражать по методу начисления на счетах 1 401 10 00 «Доходы текущего финансового года», 1 401 20 00 «Расходы текущего финансового года».

Наделение бюджетными полномочиями администратора доходов и закрепление кодов классификации доходов бюджета, утверждается приказом по департаменту.

8.2. Основные доходы Департамента относятся к учетной группе доходов от необменных операций:

1) доходы от налогов, сборов, в том числе государственных пошлин – признавать последним днем месяца, на основании предоставленного Реестра (Приложение №14).

2) доходы от штрафов, пеней, неустоек - признавать на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, требования возмещения ущерба, в частности при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении, определения о наложении судебного штрафа, при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней) в сумме, обозначенной в соответствующих документах (п.34, 35 СГС «Доходы»);

3) прочие доходы от необменных операций (безвозмездное получение имущества (за исключением денежных средств) без условий при передаче активов – признавать по факту получения имущества от передающей стороны (п.39 СГС «Доходы»).

8.3. К учетной группе доходов от обменных операций относить доходы, полученные за предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД (п.48 СГС «Доходы»). Данные доходы в бухгалтерском учете признавать в составе доходов текущего отчетного периода и отражать последним днем месяца, на основании Реестра (Приложение №14, настоящего положения). Реестр предоставляется в отдел бухгалтерского учета и отчетности специалистами отдела информационной системы обеспечения градостроительной деятельности до 05 числа следующего месяца с приложением копий заявлений от юридических (физических) лиц.

В случае, когда юридическое (физическое) лицо, внесшие обязательный платеж на лицевой счет Департамента для получения муниципальной услуги, не воспользовались данной услугой, а также не обратились с просьбой о возврате денежных средств, учитывать на балансе в течении года с момента поступления.

По истечению данного срока, при проведении годовой инвентаризации расчетов не востребованные суммы кредиторской задолженности относить на забалансовый счет Z1.20 «Задолженность, невостребованная кредиторами».

8.4. Расчёт платы за установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности, а также расчет неосновательного обогащения, производить в соответствии с «Методикой определения размера платы за установку и эксплуатацию рекламных(ой) конструкций(и) на объектах муниципальной собственности, в том числе переданных в хозяйственное ведение, оперативное или доверительное управление» (Приложение № 2 к «Правилам распространения наружной рекламы на территории города Сургута», принятым решением Думы города от 29.09.2006 № 74-IV ДГ).

Отделу планирования, экономического анализа и мониторинга департамента, вести претензионную работу по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности в случаях нарушения сроков оплаты, производить расчеты по неосновательному обогащению (ст.1102, ст. 1105 ГК РФ) на основании предоставленного акта обследования объектов наружной рекламы специалистами контрольного управления Администрации города, а так же производить начисление процентов за пользование чужими денежными средствами.

Произведенные расчеты предоставлять в отдел бухгалтерского учета и отчетности департамента по факту на начисления.

8.5. Начисление неналоговых доходов по уплате государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции, производить в момент возникновения требования к их плательщикам, в день поступления денежных средств на лицевой счет департамента на основании платежного поручения.

Возврат уплаченной государственной пошлины производить в случаях, установленных Налоговым Кодексом Российской Федерации (ст.333.40), а также в случаях, изложенных в письме Департамента налоговой и таможенно-тарифной политики Минфина России от 04.04.2016 № 03-05-04-03/18848.

8.6. В случае, когда на лицевой счет департамента поступили средства, по которым неверно указан код бюджетной классификации, по результатам уточнения денежных средств отражать следующими бухгалтерскими проводками:

Дебет 1 210 02 000 Кредит 1 205(209) 00 000 – поступила сумма доходов с неверным КБК на лицевой счет;

Дебет 1 210 02 000 Кредит 1 205(209) 00 000 – отражена отмена поступления суммы доходов с неверным кодом на лицевой счет способом «Красное сторно»;

Дебет 1 210 02 000 Кредит 1 205(209) 00 000 – уточнена сумма поступления доходов на лицевой счет департамента.

8.7. В составе доходов будущих периодов на счете 1 401 40 000 "Доходы будущих периодов" учитывать:

- доходы от штрафов, пеней, неустоек, в случае если предъявленное Департаментом требование об уплате штрафов, пеней, неустоек может быть оспорено контрагентом в суде Дебет 1 209 41 56X Кредит 1 401 40 141;

- доходы будущих периодов, начисленные по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций Дебет 1 205 XX 56X Кредит 1 401 40 XXX.

8.7.1. Доходы будущих периодов по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций уменьшать на основании бухгалтерской справки по унифицированной форме 0504833 в разрезе бюджетной классификации с приложением реестра к бухгалтерской справке по уменьшению (увеличению) доходов будущих периодов с указанием сумм по каждому контрагенту согласно Приложению № 14».

8.8. В Департаменте формируются следующие виды резервов:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи по страховым взносам и обязательное социальное страхование по травматизму;

- на пенсионные и иные выплаты персоналу (доплата к пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы);

- расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке, а также возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий;

- по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия утвержденных первичных учетных документов;

- за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью заказчика принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ, оказания услуг).

На счете 1 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» вести учет информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат Департамента, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения.

8.8.1 Начисление резервов предстоящих расходов на оплату отпусков, включая платежи по страховым взносам и обязательное социальное страхование по травматизму производить ежеквартально Дебет 1 401 20 211 (213) Кредит 1 401 60 211 (213).

Резерв в части средств на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время определяется в следующем порядке:

-рассчитывается количество дней оплачиваемого неиспользованного отпуска каждым сотрудником;

-определяется суммарное количество дней;

-определяется среднедневной заработок сотрудника;

-рассчитывается сумма отпускных сотрудника путем умножения среднедневного заработка на количество дней отпуска.

Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков определяется

суммированием расходов на предстоящие отпуска всех сотрудников.

Резерв в части платежей по страховым взносам и обязательное социальное страхование по травматизму рассчитывать исходя из суммы, резервируемой на непосредственную оплату отпусков, а также действующих тарифов страховых взносов.

В случае если на отчетную дату величина остатка резерва на оплату отпускных, включая платежи по страховым взносам и обязательное социальное страхование по травматизму, по данным бухгалтерского учета меньше, чем величина резерва, определенная по приведенной формуле, то резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы.

Если на отчетную дату величина остатка резерва на оплату отпускных работникам по данным бухгалтерского учета больше, чем величина резерва, определенная по приведенной формуле, то резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Корректировка осуществляется способом «Красное сторно».

8.8.2. Объектами учета отложенных выплат персоналу в части предстоящих расходов на пенсионные и иные аналогичные выплаты персоналу признаются предстоящие расходы на пенсионные и иные аналогичные выплаты персоналу в сумме бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), предусмотренной на очередной финансовый год и плановый период, Дебет 1 401 20 264 Кредит 1 401 60 264.

В этом случае видом обязательства по выплате персоналу являются пенсионные и иные выплаты персоналу (доплаты к пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы) (КОСГУ) 264 «Пенсии, пособия, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам», видом расходов (КВР) 321 «Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств».

8.8.3. Резерв на оплату расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке (по судебным разбирательствам) и по претензионным требованиям и искам создавать при условии, если по состоянию на отчетную дату департамент является стороной судебного разбирательства и (или) департаменту предъявлены иски (претензии) Дебет 1 401 20 XXX Кредит 1 401 60 XXX.

Если предполагается, что с высокой степенью вероятности судебное решение будет принято не в пользу учреждения, на основании экспертного заключения юридической службы, утвержденного руководителем, резерв создавать в размере 100 процентов от суммы предъявленного иска.

В последующие отчетные периоды в зависимости от хода судебного разбирательства сумма резерва может корректироваться как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения.

8.8.4. Резерв по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия утвержденных первичных учетных документов.

Резерв создается для учета расходов, по которым на отчетную дату отсутствует документальное подтверждение (первичные документы). Резерв



признается исходя из условий договора (контракта) и объема принятых работ (потребленных услуг), на основании Бухгалтерской Справки (ф. 0504833).

8.8.5. Резерв за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью заказчика принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ, оказания услуг).

Начисление (увеличение) суммы резерва относить на финансовый результат (расходы учреждения). Если сумма резерва подлежит уменьшению, корректировка осуществляется способом «Красное сторно».

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051), по видам создаваемых резервов и контрагентам (при наличии).

### ***Санкционирование расходов бюджета***

9.1. Бюджетные обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимать к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формировать с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

Аналитический учет операций по счету 1 501 05 000 «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств» отражать ежемесячно в Карточке учета лимитов бюджетных обязательств (ф.0504062).

Данные формировать нарастающим итогом с начала года на основании уведомлений об изменении лимитов бюджетных обязательств главного распорядителя бюджетных средств по кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

9.2. Для учета бюджетных и денежных обязательств текущего финансового года применять Журнал регистрации обязательств (ф.0504064). В Журнале указывать основание для принятия обязательства (наименование, номер и дата документа), номер счета бюджетного учета и сумму (в рублях), дату постановления бюджетного и денежного обязательства на учет и дату снятия с бюджетного учета.

Журнал регистрации обязательств формировать на бумажном носителе ежегодно в последний день года.

Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств приведен в Приложении №12.

Денежные обязательства отражать в учете не ранее принятия расходных обязательств и принимать к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

Порядок принятия денежных обязательств приведен в Приложении №13.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относить обязательства по созданным резервам предстоящих расходов.

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по

результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом.

### *Учет на забалансовых счетах*

10.1 На счете Z1.01 «Имущество, полученное в пользование» учитывать имущество, полученное от балансодержателя (собственника) на основании акта приема-передачи, подтверждающего получение имущества по стоимости указанной передающей стороной.

Выбытие имущества (прекращение права пользования) оформлять актом приема-передачи по стоимости, по которой они ранее были приняты на забалансовый счет.

Аналитический учет по счету вести в Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) в разрезе объектов имущества, собственников (балансодержателей) и ответственных лиц.

10.2. Списанные с бухгалтерского учета нефинансовые активы, в том числе в связи с физическим или моральным износом подлежащее утилизации через специализированную организацию, учитывать на счете Z1.02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке 1 рубль за 1 единицу. В случаях непризнания объекта в качестве актива, имущество учитывать по балансовой (остаточной) стоимости.

Аналитический учет по счету вести в Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) по наименованию, количеству и стоимости отдельно по каждому материально-ответственному лицу.

Оборотную ведомость по нефинансовым активам (ф.0504035) составлять ежеквартально.

10.3. На счете Z1.04 «Сомнительная задолженность» учитывать сумму признанного дохода, по которому выявлена дебиторская задолженность, не исполненная должником (плательщиком) в срок и не соответствует критериям признания актива.

Аналитический учет по счету вести в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051) в разрезе дебиторов.

10.4. Банковские гарантии, предоставленные в обеспечение участия в конкурсе (закрытом аукционе), в обеспечение исполнения контракта, а также в обеспечение гарантийных обязательств учитывать на счете Z1.10 «Обеспечение исполнения обязательств».

Обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражать датой возникновения обязательств, в обеспечение которых она выдана.

Выбытие банковской гарантии отражается датой прекращения обязательств, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (датой исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией или датой исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия).

Аналитический учет по счету вести в Многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе обязательств по видам обеспечения.

10.5 На счете Z1.20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учитывать суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий контракта (договора).

Аналитический учет по счету вести в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051) в разрезе кредиторов.

10.6. Находящиеся в эксплуатации Департамента объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно учитывать по фактической стоимости на забалансовом счете Z1.21 «Основные средства в эксплуатации».

Списание объекта основного средства производить Актом о списании объектов нефинансовых активов (ф.0504104).

Выбытие объекта основного средства производить Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101).

Аналитический учет по счету вести в Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) по наименованию, количеству и стоимости отдельно по каждому материально-ответственному лицу.

Оборотную ведомость по нефинансовым активам (ф.0504035) составлять ежеквартально.

10.7. Градостроительную и проектно-сметную документацию, не увеличивающие стоимость основного средства, учитывать на счете Z1.33 «Расходы по градостроительной и проектно-сметной документации, не увеличивающие стоимость ОС».

Аналитический учет по счету вести в Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) по наименованию, количеству и стоимости отдельно по каждому материально-ответственному лицу.

Оборотную ведомость по нефинансовым активам (ф.0504035) составлять ежеквартально.

10.8 Материальные ценности для праздничного оформления города учитывать на забалансовом счете Z1.34 «Материальные ценности, используемые для праздничного оформления города».

Перевод материальных ценностей на забалансовый счет Z1.34 производить по бухгалтерской справке (ф.0504833) в момент предоставления первичных документов от подрядчика по изготовлению и монтажу материальных ценностей для праздничного оформления города.

Списание объекта материальных ценностей производить Актом о списании материальных запасов (ф.0504230) на основании предоставленного подрядчиком акта об утилизации (согласно муниципального контракта).

Аналитический учет по счету вести в Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) по наименованию, количеству и стоимости отдельно по каждому материально-ответственному лицу.

Журнал операций (ф.0504071) по забалансовому счету составлять ежемесячно.

10.9 Объекты нефинансовых активов, переданные на хранение учитывать на забалансовом счете Z1.35 «Объекты нефинансовых активов, переданные на хранение».

Принятие объектов нефинансовых активов на забалансовый счет Z1.35 «Объекты нефинансовых активов, переданные на хранение» осуществляется по

акту о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) в одностороннем порядке. Перемещение объектов нефинансовых активов, переданные на хранение оформлять накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

Аналитический учет по счету вести в Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) по наименованию, количеству и стоимости отдельно по каждому материально-ответственному лицу.

Оборотную ведомость по нефинансовым активам (ф.0504035) составлять ежеквартально.

#### *Учет концессионных соглашений*

11. На основании заключенных Концессионных соглашений (доп. соглашений к Соглашениям), а также постановлений Администрации города, уполномочивающих департамент архитектуры и градостроительства на осуществление отдельных обязанностей концедента по концессионным соглашениям, отражать в бухгалтерском учете:

11.1. Начисление расходов на возмещение затрат концессионера до ввода объекта соглашения в эксплуатацию (Капитальный грант), на основании документов, предусмотренных Соглашением: 1 401 20 XXX / 1 302 XX 73X;

11.2. Оплату возмещения затрат концессионера на создание объекта до ввода в эксплуатацию (Капитальный грант): 1 302 XX 83X / 1 304 05 XXX, с одновременным отражением вложений в недвижимое имущество и предстоящие доходы в сумме произведенных расходов на возмещение затрат концессионера (Капитального гранта): 1 106 91 310 / 1 401 40 XXX;

11.3. В момент подписания Акта приемки объекта соглашения:

1 401 40 XXX / 1 401 10 XXX – отражение сумм, ранее отнесенных к предстоящим доходам, в доходах текущего периода;

1 106 91 310 / 1 401 10 XXX – отражение вложений в недвижимое имущество и доходов текущего периода в сумме разницы между стоимостью создания объекта по акту приёмки объекта соглашения и суммой, ранее отраженной как вложение в объект. (письмо департамента финансов Администрации города от 08.11.2022 №08-02-2330/2).

11.4. Суммы инвестиций, предусмотренных Соглашением на создание объекта (стоимость создания на дату подписания концессионного соглашения) - Увеличение забалансового счёта 38 (Z1.38).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов концессионных соглашений и правовых оснований (наименование концессионера и реквизиты концессионного соглашения);

11.5. Фактические суммы инвестиций концессионера на создание объекта Соглашения на основании информации, предоставленной концессионером в течение периода создания объекта Соглашения - Увеличение забалансового счёта 39 (Z1.39).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов концессионных соглашений и правовых оснований (наименование концессионера и реквизиты концессионного соглашения).

## Методологические аспекты ведения налогового учета

Все доходы, полученные Департаментом, подлежат зачислению в доход соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (ст.33 Федерального закона № 83-ФЗ, ст.161 БК РФ, п.4 ст.298 ГК РФ).

Исчисление налогов и сборов осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами законодательства о налогах и сборах.

Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитывать на счете 1 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

### *Налог на доходы физических лиц*

Учет доходов физических лиц, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц по каждому сотруднику вести в регистре налогового учета по форме предусмотренной программным продуктом.

Для доходов, в отношении которых п.1 ст.224 НК РФ предусмотрена налоговая ставка в размере 13%, налоговая база определяется как денежное выражение подлежащих налогообложению доходов, уменьшенных на сумму налоговых вычетов, предусмотренных ст.218 и ст.220 НК РФ.

В целях обложения НДФЛ в доходы физических лиц не включаются документально подтвержденные расходы, выданные в отчет работнику департамента. Если расходы по авансовому отчету не подтверждены документально, они подлежат обложению НДФЛ и страховыми взносами в полном размере (ст.210 и ст.212 НК РФ, Постановление Президиума ВАС РФ от 05.03.2013 года № 14376/12 и № 13510/12).

Сумма компенсации работникам, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком, расходов, связанных с оплатой стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, подлежит обложению НДФЛ на общих основаниях (ст.34.2 НК РФ, п.1 ст.210 НК РФ, ст.325 ТК РФ) и отражается следующей бухгалтерской записью 1 208 14 000 / 1 303 01 000.