Приложение

УТВЕРЖДЕНО распоряжением

Городской Думы города

Усть-Илимска шестого созыва

от 29.12.2018г. № 07-гд/115

**Положение об учетной политике**

**Городской Думы города Усть-Илимска**

**Раздел I**

**Организационные положения**

1. Настоящее положение об учетной политики Городской Думы города Усть-Илимска (далее – Положение) разработано в соответствии с:

1) [Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010г. № 157н](https://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902249301/) «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» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);

2) Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

3) Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н);

4) Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015г. № 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);

5) Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016г. № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н, (далее – соответственно Стандарт «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», Стандарт «Основные средства», Стандарт «Аренда», Стандарт «Обесценение активов», Стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

6) Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017г. № 274н, № 275н, № 278н (далее соответственно – Стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Стандарт «События после отчетной даты», Стандарт «Отчет о движении денежных средств»);

7) Федеральный [стандарт](consultantplus://offline/ref=670ADCFDAF137F17193B6139107C6CE9FFB7341EF02A87529CF6FA2C18AFE9F08056E8005FD9609E5678EE4222FFCF1A313BC60483F125E5w6w2D) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н;

8) Федеральный [стандарт](consultantplus://offline/ref=670ADCFDAF137F17193B6139107C6CE9FEBE3D19F22187529CF6FA2C18AFE9F08056E8005FD9609E5678EE4222FFCF1A313BC60483F125E5w6w2D) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018г. № 122н;

9) Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08.06.2018г. № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения».

2. Ответственным за организацию бюджетного учета в учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является председатель Городской Думы города Усть-Илимска.

3. Городская Дума города Усть-Илимска (далее – Городская Дума) публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

4. Ведение бюджетного учета и составление на его основе отчетности в соответствии с пунктом 5 Инструкции к единому плану счетов № 157н передано Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного учета и информационных технологий» (далее – МКУ «ЦБУ и ИТ») на основании Соглашения от 01.07.2014г. № 56.

5. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер МКУ «ЦБУ и ИТ» оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движения его денежных средств, на основе своего профессионального суждения. Так же на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

6. Форма ведения бюджетного учета – автоматизированная по рабочему Плану счетов (приложение № 1 к Положению) в соответствии с Инструкцией к единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н, с применением специализированных бухгалтерских программ – автоматизированная система «Смета», автоматизированная система «Удаленное рабочее место», система удаленного финансового документооборота.

7. При отражении операций на счетах бюджетного учета в 18-м разряде (код вида деятельности указывается:

1) 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

2) 3 – средства во временном распоряжении.

В разрядах 24 – 26 указывается соответствующий код КОСГУ, в соответствии с Инструкцией № 162н.

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

1) унифицированные [формы](consultantplus://offline/ref=C240718B313CB108691A7CF91056AF419B028283FF088E78EAC3248918031C4DD0F526FAD95447680B0174019F14D286A2F21F66FCF81FAFdCbFI) первичных учетных документов, утвержденные приказом № 52н;

2) иные унифицированные формы первичных документов (при их отсутствии в [приказе](consultantplus://offline/ref=C240718B313CB108691A7CF91056AF419B028283FF088E78EAC3248918031C4DC2F57EF6D95D586F0A142250DAd4b9I) № 52н);

3) самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в [приложении № 2](consultantplus://offline/ref=C240718B313CB108691A74F70156AF4191038F81F906D372E29A288B1F0C435AD7BC2AFBD951476C005E71148E4CDF8FB5ED1F79E0FA1EdAb6I) к настоящему Положению.

9. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях.

10. Все первичные (сводные) учетные документы независимо от формы подписываются председателем Городской Думы или уполномоченным им лицом. Перечень лиц, имеющих право первой и второй подписи учетных документов, утверждает председатель Городской Думы.

11. График документооборота, устанавливающий порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бюджетном учете, приведен в [приложении № 3](consultantplus://offline/ref=EDC2768181C11E27C9C1E36EF903A176D936C5889029863FF49B4427F78B9AF686D0F8701D2F0543AD8679A7D4FF1D1912EA0CE3B56841k6tFI) к настоящему Положению.

12. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бюджетного учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным [приказом](consultantplus://offline/ref=DF61345EB354651022A35742EB42D97E9812A00F0CC92E5C5C899217B1C83A459F9171E79BFA3B689B4297F0CAd4y5I) № 52н.

13. Формирование регистров бюджетного учета осуществляется в следующем порядке:

1) в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

2) инвентарная карточка учета нефинансовых активов оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

3) инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии;

4) опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года, электронным документом;

5) авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке и нумеруются в последний день отчетного месяца;

6) журналы операций заполняются и выводятся на бумажный носитель ежемесячно, главная книга раз в год при сдаче бюджетной отчетности за год;

7) другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

14. Журналам операций присваиваются номера согласно [приложению №](https://www.gosfinansy.ru/#/document/118/57351/) 4 к настоящему Положению. Журналы операций подписываются главным бухгалтером МКУ «ЦБУ и ИТ» и бухгалтером, составившим журнал операций.

15. Формирование и хранение регистров бюджетного учета осуществляется на бумажном носителе.

16. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета осуществляется в течение сроков, установленных [разделом 4.1](consultantplus://offline/ref=960974D5FB6C571785FD54D02115C9396FE64998DB58F29B74DA65CD4F59BD7C360029EE69AE04F7495D8C4E560C477FC02B5DA43B608990eED8J) Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010г. № 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

17. Перечисление денежных средств под отчет производится в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 9 к настоящему Положению.

18. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждает председатель Городской Думы.

19. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с положением, приведенным в [Приложении № 6](consultantplus://offline/ref=D79F70DCAAB0D8214DF912B0011A11D24E05EDD4FCA37FA086FF92D40BAC7364592A289FDC91C4A85D9AE93A4F414427DC7315A80643E7m6YDJ) к настоящему Положению.

20. Для проведения инвентаризаций в Городской Думе создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации осуществляется в соответствии с положением, приведенным в [Приложении №](consultantplus://offline/ref=904D81E5AD8BE06E51B88E2ADB86E217E0505E861A91E64D1AA7BCCED079FD86F6DE501AAE447DD7BF93E24A161A272FC3E0FF92B6CEC03FZAJ) 7 к настоящему Положению.

21. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово – хозяйственной деятельности приведен в [Приложении №](http://www.e-mcfr.ru/document-service-webapp/wkrudefault/documents/atlas-doc-attach/attachment.doc?src=file:///apps/WEBS/docs/attach/WKRU-TAL-DOCS-PHC/attachment_22306.doc&documentTitle=attachment_22306.doc) 8 к настоящему Положению.

22. Порядок отражения и признания в учете событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях в бюджетной отчетности приведен в [Приложении № 5](consultantplus://offline/ref=7F4B73F7A9D08B4DAB2837B49A99878BDB223576B6D4180E1BE2A4D221A105B8332BE0F60A2163AFB0134C83BAF25543CF0D5101B1F1E3YDe7J) к настоящему Положению.

23. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством.

24. Бюджетная отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки.

25. Бюджетную отчетность кроме председателя Городской Думы (уполномоченного лица), подписывают директор, главный бухгалтер (уполномоченное лицо), а также ответственные исполнители за формирование бюджетной отчетности МКУ «ЦБУ и ИТ». Формы бюджетной отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и аналитические показатели подписывает начальник экономического отдела (уполномоченное лицо) или лицо, ответственное за формирование аналитической информации МКУ «ЦБУ и ИТ».

**Раздел II**

**Ведение бюджетного учета**

**Подраздел I. Учет объектов основных средств**

26. Каждому инвентарному объекту основных средств, присваивается инвентарный номер, состоящий из 8 знаков:

1 – 4 -й знаки - код группы нефинансового актива (код счета: синтетический 2 – 3 знаки, аналитический 4 – 5 знаки);

5 - 8-й знаки - порядковый номер объекта в группе (0001 - 9999).

27. Инвентарный номер наносится 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.

28. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в [Постановлении](consultantplus://offline/ref=313085ACCD8F2A5FB853B17E228C21817D68B2839E7AD318698F609927C2EA644900E13229919DB0B59A9B0D9Du3nBJ) Правительства Российской Федерации от 01.01.2002г. № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основных средств, считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

29. Локально вычислительная сеть (далее по тексту – ЛВС) и охранно – пожарная сигнализация (далее по тексту – ОПС) как отдельные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным Стандартом «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

30. 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](consultantplus://offline/ref=27489318FEE4E92D29400CBEE74D1146C083871EB8BAAB0F9522D68BE04ED0F89C59486778DE0F5718F5BCC95B328B11A0F31E5B07330143x8i4J) ФСБУ «Основные средства».

31. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

32. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен на дату принятия к учету. До определения справедливой стоимости полученные объекты нефинансовых активов необходимо учитывать на забалансовом счете 01.

33. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

1) справками (другими подтверждающими документами) Росстата;

2) прайс – листами заводов – изготовителей;

3) справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;

4) информацией, размещенной в СМИ, и т.д.

В случае невозможности документального подтверждения стоимости определяется экспертным путем.

34. Балансовая стоимость объекта основных средств, в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

35. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

машины и оборудование;

инвентарь производственный и хозяйственный.

36. Не увеличивают балансовую стоимость объекта основных средств, следующие затраты:

1) на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;

2) на проведение ремонта.

37. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

38. Безвозмездная передача, продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме – передаче объектов нефинансовых активов [(ф. 0504101)](consultantplus://offline/ref=A1457C6ADFA215AA2A0B50D0B54667F1580FB2E64756736225317F89FB8AFFF56F185DEDE1033B6282995A0B9CCBB3E4A7DCB32D661956B1OA73J).

39. Частичная ликвидация объекта основных средств, при его реконструкции оформляется Актом приема – сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств [(ф. 0504103)](consultantplus://offline/ref=FF533F3CC58697C233B14C2E5BED147C614A4E4DE160CD9ED480D57122A76711B19BD99DC951A37CFACFD09569C82D2ABD121EA6CC6E547E2A76J).

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

1) площади;

2) объему;

3) иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

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

42. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации. Если из акта Правительства Российской Федерации о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается председателем Городской Думы.

43. 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.

**Подраздел II. Учет материальных запасов**

44. 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.

45. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов, отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

46. Выдача канцелярских и хозяйственных материалов (дыроколов, степлеров, антистеплеров, органайзеров, ножниц, держателей для скотча, пишущих ручек, офисной бумаги, лампочек, мыла, щеток, и т.п.) на нужды Городской Думы оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения [(ф. 0504210)](consultantplus://offline/ref=205F7720EBEAE742936C0D672D3B115BECAE7C597CC6BE447A0F594ECE868179A31698A3263211E669DD20FAFFC99551234BF121C0F19DD26AI3G), которая является основанием для их списания.

47. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов. Средняя фактическая 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.

48. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и прочее, признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

49. Награды, призы, ценные подарки, сувениры, поздравительные открытки, почетные грамоты, благодарственные письма, приобретенные по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов», списываются на финансовый результат текущего финансового года с одновременным отражением на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» по стоимости их приобретения.

**Подраздел III. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами**

50. 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.

51. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

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

53. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами.

54. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства.

55. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям [(ф. 0504071)](consultantplus://offline/ref=3E414C4ECEE84A279AAE3186E5834F5B1AC7DD152DCB34D370FBAA2957548EE923F844AEB41723DA29D08C0B33FB99BB85BB55135D8650FCK0iCH) в разрезе структурных подразделений.

56. В Табеле учета использования рабочего времени [(ф. 0504421)](consultantplus://offline/ref=18DAD329E3EF6619B97742E22078431E5DA009B30485B52743F22E59650510E5ECBE969CD0CB23A821D38A898F247A0ECA0491FC3931A14874i6H) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

**Подраздел VI. Финансовый результат**

57. В составе расходов будущих периодов на счете 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

1) страхованию имущества, гражданской ответственности;

2) приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

58. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

59. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов в протоколе.

60. Городская Дума не создает резервы предстоящих расходов. Все расходы, начисленные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим периодам, списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

**Подраздел VII. Администрирование доходов, источников финансирования дефицита бюджета**

61. Городская Дума осуществляет полномочия главного администратора доходов бюджета.

62. Порядок осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Перечень администрируемых доходов утверждается решением Городской Думы.

**Подраздел VIII. Учет санкционирования расходов**

63. По нормативно – публичным обязательствам бюджетные обязательства принимаются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, по остальным обязательствам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

64. К принятым бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные Городской Думой обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году. Порядок принятия бюджетных обязательств, приведен в таблице № 1 Приложения № 10 к настоящему Положению.

65. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия бюджетных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств, приведен в таблице № 2 Приложения № 10 к настоящему Положению.

66. Принятие и корректировка бюджетных и денежных обязательств, так же осуществляется на основании нормативно правового акта Городской Думы, датой издания нормативно правового акта, или датой поступления нормативно правового акта в МКУ «ЦБУ И ИТ».

67. Денежные и бюджетные обязательства за услуги, работы, фактически оказанные в декабре отчетного года, но подлежащие исполнению в следующем финансовом году отражаются в счет лимитов очередного года:

по дебету счета [150221000](consultantplus://offline/ref=243375649A6DE2D72FF69F4F445D2F5DBAB96E1E754F230D44BD3BBB75109B390E4B6C7CA79FFF20EB995E4D41D7520AE240D47491EC0BB1e0R6C) «Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)» и кредиту счета [150222000](consultantplus://offline/ref=243375649A6DE2D72FF69F4F445D2F5DBAB96E1E754F230D44BD3BBB75109B390E4B6C7CA79FFF20EA995E4D41D7520AE240D47491EC0BB1e0R6C) «Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)»;

по дебету счета [150123000](consultantplus://offline/ref=243375649A6DE2D72FF69F4F445D2F5DBAB96E1E754F230D44BD3BBB75109B390E4B6C7CA79FFF21E0995E4D41D7520AE240D47491EC0BB1e0R6C) «Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)» и кредиту счета [150221000](consultantplus://offline/ref=243375649A6DE2D72FF69F4F445D2F5DBAB96E1E754F230D44BD3BBB75109B390E4B6C7CA79FFF20EB995E4D41D7520AE240D47491EC0BB1e0R6C) «Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)», в сумме обязательств по заключенному контракту.

68. Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующим за отчетным финансовым годом».

**Подраздел IX. Обесценение активов**

69. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению начальника отдела или лица, ответственного за использование актива, председатель Городской Думы может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

70. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов [(ф. 0504087)](consultantplus://offline/ref=D37842E50C23C873217A25551F220C1BE238C89072A09C83A6733261C125F77B4F10F4788B0214F99A4DAA23C2B34B219B1C74850903H).

71. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) председатель Городской Думы 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.

72. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

73. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки [(ф. 0504833)](consultantplus://offline/ref=D37842E50C23C873217A25551F220C1BE238C89072A09C83A6733261C125F77B4F10F4788B0B43AEDB13F37387F847218400758585A2CDC40102H) и распоряжения председателя Городской Думы.

74. 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.

75. 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 председатель Городской Думы по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

**Подраздел X. Забалансовый учет**

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

77. Бланки строгой отчетности, находящиеся на хранении и выдаваемые в рамках хозяйственной деятельности учреждения, учитываются на забалансовом счете 03 в разрезе ответственных за их хранение лиц по условной оценке: один бланк – один рубль.

78. На забалансовом счете 04 учет ведется по группам:

1) задолженность по доходам;

2) задолженность по авансам;

3) задолженность подотчетных лиц;

4) задолженность по недостачам.

79. Награды, призы, кубки, ценные подарки, цветы, а также материальные ценности, приобретаемые в целях награждения (дарения), учитываются на забалансовом счете 07 в течение всего периода их нахождения в учреждении. Переходящие награды, призы, кубки учитываются по стоимости их приобретения.

Списание ценностей учитываемых на забалансовом счете 07 производится по стоимости их приобретения, на основании акт о списании материальных запасов ([ф. 0504230](javascript:void(0))) с приложенными документами подтверждающими проведение мероприятия и вручение призов.

80. Аналитический учет невыясненных поступлений бюджета прошлых лет ведется на счете 19 с указанием даты зачисления невыясненных поступлений (на конец года) и даты их уточнений.

81. На забалансовый счет 20 невостребованная кредитором задолженность принимается по распоряжению председателя Городской Думы, которое издано на основании:

1) инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами [(ф. 0504089)](consultantplus://offline/ref=479C3B304994C1F32524126B5686526EE7FB6CCD77EC4F9DAEB705B595C39619EAA89F6D8351AE5453B58CE3A3B6C7E66CB36554F536861CuFF2I);

2) докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

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

1) по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

2) по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

3) при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

82. Основные средства на забалансовом счете 21 учитываются по балансовой стоимости объекта.

**Раздел III**

**Учетная политика для целей налогообложения**

83. Налоговый учет ведется в соответствии с Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=9D5D5D367211AC12DD3ECE5DE3B200327549669AAC896CFFF4079C5988TAPFL) Российской федерации (НК РФ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам налогообложения.

84. Налог на добавленную стоимость (НДС):

Городская Дума использует право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога (ст. 145, 146 НК РФ).

85. Налог на прибыль:

Городская Дума не является плательщиком данного налога (ст. 251, 270 НК РФ).

1. Земельный налог, налог на имущество:

Городская Дума освобождена от уплаты данных налогов (Закон Иркутской области «О налоге на имущество» от 08.10.2007г. № 75-ОЗ пункт 1 статья 2, Решением Городской Думы пятого созыва от 25.112009г. № 5/17 «О земельном налоге на территории муниципального образования город Усть-Илимск» пункт 7).

87. Сдача отчетности в ИФНС производятся отделом бухгалтерского учета и отчетности МКУ «ЦБУ и ИТ» с формированием соответствующих аналитических регистров налогового учета.

88. Расчет страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, налога на доходы физических лиц, взносов на обязательное пенсионное страхование и социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний (далее – страховые взносы), сдачу отчетности по налогу на доходы физических лиц и отчетности по страховым взносам производятся отделом бухгалтерского учета и отчетности МКУ «ЦБУ и ИТ» с формированием соответствующих аналитических регистров налогового учета.

89. Налоговая отчетность сдается в налоговые органы и соответствующие фонды по месту учета Городской Думы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по телекоммуникационным каналам связи с использованием программного продукта «Контур-Экстерн».

90. Начисление сумм налогов (кроме страховых взносов в ПФ РФ, ФСС РФ, ФФОМС и НДФЛ) в базу данных АС «Смета» производится в квартале, следующим за отчетным, но не позднее срока сдачи отчетности, указанного в НК РФ для соответствующего налога. Начисление сумм страховых взносов и НДФЛ в базу данных АС «Смета» производится не позднее последнего дня текущего месяца.

91. Корректировка сумм исчисленного налога в базе данных АС «Смета» производится в периоде, когда представляется корректирующая отчетность в налоговые органы.

92. Сверка по расчетам с бюджетом и фондами (ИФНС, ФСС, ПФ) проводится не реже 1 раза в квартал.

93. Учетная политика Городской Думы применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год. Изменения вводятся с начала финансового года или в случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности Городской Думы.