

**ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

ПРИКАЗ

29.12.2018 № 668-нк/ч.1

г. Тольятти, Самарской области

Об утверждении Учетной политики
департамента финансов администрации
городского округа Тольятти

В соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», правилами бухгалтерского учета, установленными Единым планом счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкцией по его применению, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 № 157н, Планом счетов бюджетного учета и Инструкцией по его применению, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 № 162н, положениями Налогового кодекса Российской Федерации, отраслевыми особенностями бюджетного учета и в целях формирования полной и достоверной информации о деятельности департамента финансов администрации городского округа Тольятти и его имущественном положении, правильности исчисления налогов, а также в целях соблюдения департаментом финансов администрации городского округа Тольятти единой методики отражения в бюджетном учете и

отчетности отдельных фактов хозяйственной жизни и оценки имущества приказываю:

1. Утвердить Учетную политику департамента финансов администрации городского округа Тольятти согласно приложению к настоящему приказу.

2. Применять утвержденные настоящим приказом положения Учетной политики с 01 января 2019 года.

3. Признать утратившим силу приказ департамента финансов администрации городского округа Тольятти от 29.12.2017 № 515-пк/4.1 «Об утверждении Правил организации и ведения бюджетного учета по осуществлению функций главного распорядителя и получателя средств бюджета, главного администратора доходов (администратора доходов) бюджета и главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (администратора источников финансирования дефицита бюджета) в департаменте финансов администрации городского округа Тольятти».

4. Ознакомить с Учетной политикой всех работников департамента финансов администрации городского округа Тольятти, осуществляющих деятельность в сфере бюджетного процесса.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя управления по учету и отчетности исполнения бюджета департамента финансов администрации городского округа Тольятти Харюткину Ю.В.

И. о. руководителя департамента



Л.А. Миронова



УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
ДЕПАРТАМЕНТА ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими единство общих принципов исполнения бюджета, организации бюджетной системы, в том числе:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (в части положений, регулирующих ведение бюджетного учета);

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – СГС «Концептуальные основы»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - СГС «Основные средства»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее - СГС «Обесценение активов»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Бухгалтерская (финансовая отчетность)»);

Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - СГС «События после отчетной даты»);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 № 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» (далее - Инструкция № 157н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 декабря 2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

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

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 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 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»;

Федеральным законом от 01 апреля 1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

Федеральным законом от 15 декабря 2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29 декабря 2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2017 № 259н «Об утверждении форм отчетов о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления»;

Постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 01 июня 2016 № 473п «О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и Инструкции по их заполнению»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 января 2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее - Постановление № 1);

Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Решением Думы городского округа Тольятти Самарской области от 19 ноября 2008 № 1012 «Положение о денежном содержании и социальных выплатах муниципальным служащим городского округа Тольятти»;

Постановлением мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 30 декабря 2013 № 4115-п/1 «Об утверждении Положения об оплате труда и ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске за выслугу лет работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Тольятти, не являющихся муниципальными служащими»;

Постановлением мэра городского округа Тольятти Самарской области от 16 октября 2008 № 2569-п/1 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в органах местного самоуправления городского округа Тольятти»;

Постановлением администрации городского округа Тольятти Самарской области от 28.05.2018 № 1588-п/1 «О назначении и выплате должностных окладов работникам администрации городского округа Тольятти» (вместе с «Положением о порядке назначения и выплаты должностных окладов работникам администрации городского округа Тольятти»);

Постановлением администрации городского округа Тольятти Самарской области от 25.09.2018 № 2811-п/1 «О Порядке премирования работников администрации городского округа Тольятти»;

Решением Думы городского округа Тольятти Самарской области от 18 мая 2011 № 539 «О Положении о порядке осуществления муниципальных внутренних заимствований, предоставления муниципальных гарантий и управления муниципальным долгом в городском округе Тольятти»;

Постановлением мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 26 августа 2015 № 2782-п/1 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками,

лицам, работающим в органах местного самоуправления городского округа Тольятти, и работникам муниципальных учреждений городского округа Тольятти»;

Приказом департамента финансов мэрии городского округа Тольятти от 14 января 2014 № 13-пк/2.1 «Об утверждении Порядка осуществления департаментом финансов мэрии городского округа Тольятти бюджетных полномочий администратора доходов бюджета городского округа Тольятти»;

Приказом департамента финансов администрации городского округа Тольятти от 13 декабря 2017 № 469-пк/4.1 «Порядок организации работы по администрированию невыясненных поступлений в бюджет городского округа Тольятти департаментом финансов администрации городского округа Тольятти»;

Приказом департамента финансов администрации городского округа Тольятти от 26 сентября 2018 № 418-пк/4.1 «О назначении ответственных должностных лиц, наделенных правом использования электронной подписи для обмена электронными документами с Официальным сайтом Единой информационной системы в сфере закупок с полномочием «Заказчик».

2. Организация бюджетного учета

2.1. Департамент финансов администрации городского округа Тольятти является главным распорядителем (распорядителем), получателем средств бюджета городского округа Тольятти, главным администратором доходов (администратором доходов) бюджета городского округа Тольятти, главным администратором (администратором) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Тольятти).

2.2. В соответствии со ст.7 Федерального закона от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» ответственность за организацию бюджетного учета в департаменте финансов администрации городского округа Тольятти, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель департамента финансов администрации городского округа Тольятти.

2.3. Бюджетный учет в департаменте финансов администрации городского округа Тольятти ведется управлением по учету и отчетности исполнения бюджета. Деятельность управления по учету и отчетности исполнения бюджета регламентируется Положением об управлении, Положением об отделе доходов и расходов бюджета, Положением об отделе бюджетного учета и отчетности и должностными инструкциями работников управления.

2.4. Объекты бюджетного учета (активы, обязательства, факты хозяйственной жизни, источники финансирования деятельности, доходы, расходы, иные объекты учета) группируются и отражаются в бюджетном учете в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета департамента финансов администрации городского округа Тольятти

(Приложение № 1), разработанным на основе Инструкции № 157н, Инструкции № 162н.

2.5. При формировании рабочего плана счетов бюджетного учета департамента финансов администрации городского округа Тольятти применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета городского округа Тольятти (бюджетная деятельность);

3 - средства во временном распоряжении.

В департаменте финансов администрации городского округа Тольятти применяются забалансовые счета. Перечень забалансовых счетов установлен Приложением № 1.

2.6. Бюджетный учет ведется в электронном виде с использованием программного продукта для бухгалтерского и кадрового учета «Парус-Бюджет 8 SE».

2.7. Учет исполнения бюджетной сметы осуществляется составлением единого баланса по бюджетным средствам и средствам во временном распоряжении.

2.8. Отчетным годом департамента финансов администрации городского округа Тольятти признается календарный год, под которым понимается период времени с 1 января по 31 декабря включительно.

2.9. Срок действия доверенности на получение материальных ценностей устанавливается на 15 календарных дней с даты выдачи. Доверенность на получение материальных ценностей, оформленной в соответствии с Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а (ред. от 21.01.2003) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве», оформляется на работника, в должностных обязанностях которого закреплено осуществление соответствующих действий или по письменному распоряжению руководителя.

2.10. Формирование входящих остатков по счетам бюджетного учета в связи с переходом на применение новой бюджетной классификации производится в межотчетный период на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

2.11. В департаменте финансов администрации городского округа Тольятти действует постоянная комиссия по поступлению и выбытию объектов основных средств, нематериальных активов, списанию материальных запасов (далее – Комиссия). Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Положением. Положение и состав комиссии утверждаются отдельным приказом руководителя департамента финансов администрации городского округа Тольятти.

3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

3.1. Первичные учетные документы составляются:

- по унифицированным формам, установленным Приказом № 52н;
- по формам, разработанным самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п. 25 СГС «Концептуальные основы».

В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для бюджетного учета.

3.2. Порядок создания (составления), принятия к учету, отражения в бюджетном учете первичных учетных документов устанавливается Графиком документооборота (Приложение № 2).

3.3. Ответственность за соблюдение Графика документооборота, а также ответственность за своевременное и качественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бюджетном учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

3.4. Перечень лиц, имеющих право подписи финансовых и расчетных, кассовых документов по бюджетной смете департамента финансов администрации городского округа Тольятти установлен Приложением № 3.

3.5. Применение электронной цифровой подписи регламентируется Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.6. Все документы, имеющие отношение к финансово-хозяйственной деятельности, формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно утверждаемой Номенклатуре дел финансово-хозяйственной деятельности. (Ответственность за организацию хранения дел и сдачу их в архив несет руководитель управления по учету и отчетности исполнения бюджета).

3.7. Все первичные документы, поступающие в департамент финансов администрации городского округа Тольятти, проверяются на правильность оформления: соответствие форм, полнота содержания, заполнение всех предусмотренных реквизитов, наличие подписей лиц, ответственных за их составление и утверждение, и их расшифровок. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к учету.

3.8. Принятие к бюджетному учету документов, оформляющих операции с безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается. Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бюджетному учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи «Исправленному верить» («Исправлено») и даты внесения исправлений.

Бюджетный учет ведется с применением учетных регистров с использованием форм, предусмотренных Приказом № 52н.

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

а) Журналы операций:

журнал операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071);

журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071);

журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071);

журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071);

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071);

журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071);

журнал по прочим операциям (ф. 0504071).

б) Главная книга (ф. 0504072).

Движение товарно-материальных ценностей, числящихся на забалансовых счетах, отражается в оборотной ведомости по товарно-материальным ценностям, которая прилагается к журналу операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071).

В условиях комплексной автоматизации бюджетного учета департамента финансов администрации городского округа Тольятти формирование регистров бюджетного учета на бумажных носителях осуществляется с периодичностью, установленной в Приложении № 4.

Журналы операций формируются на основании единой формы документа, в которую записываются наименование и номер создаваемого документа. Соответствующий Журнал операций открывается путем перенесения остатков на начало периода. В соответствующем Журнале операций отражаются обороты за месяц, выводятся остатки на конец периода и формируются обороты для переноса в Главную книгу.

Журналы операций подписываются исполнителем, составившим соответствующий Журнал операций, руководителем управления по учету и отчетности исполнения бюджета или начальником отдела бюджетного учета и отчетности.

3.10. Отражение операций по движению денежных средств на лицевых счетах в департаменте финансов администрации городского округа Тольятти осуществляется в Журнале операций с безналичными денежными средствами.

Записи в Журнал операций с безналичными денежными средствами производятся на основании первичных учетных документов, прилагаемых к ежедневным выпискам по лицевым счетам.

3.11. Записи в Журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения соответствующего первичного учетного документа (группы однородных документов).

3.12. Главная книга (ф. 0504072) формируется по истечении каждого отчетного месяца, подписывается руководителем управления по учету и

отчетности исполнения бюджета и исполнителем, составившим Главную книгу (ф. 0504072).

При открытии Главной книги записываются суммы остатков на начало года и на начало периода (месяца) в соответствии с заключительным балансом за истекший год, обороты по дебету и кредиту за соответствующий период и с начала года, исходящие остатки, итоговые данные за соответствующий период, номера журналов операций.

3.13. При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется диагностика ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

3.14. Бюджетный учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бюджетного учета осуществляется на русском языке.

4. Инвентаризации активов, имущества и обязательств

4.1. Инвентаризация активов производится согласно требованиям СГС «Концептуальные основы» в порядке и сроки, которые указаны в Приложении № 5.

4.2. Инвентаризация имущества, не являющегося активом, осуществляется согласно требованиям Методических указаний по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49, в порядке и сроки, которые отражены в Приложении № 5.

5. Методология бюджетного учета

5.1. Учет нефинансовых активов.

5.1.1. Порядок отнесения объектов имущества к основным средствам, нематериальным активам, а также материальным запасам определяются разделом 2 Инструкции № 157н, Постановлением № 1, положениями п. п. 8 - 10 СГС «Основные средства».

Объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному учету по первоначальной (фактической) стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов нефинансовых активов признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных департаменту финансов администрации городского округа Тольятти поставщиками и (или) подрядчиками и расходы на транспортировку, хранение и доставку.

Первоначальная стоимость материальных запасов при их приобретении, в целях ведения бюджетного учета признается их фактической стоимостью.

Учет нефинансовых активов ведется в рублях и копейках.

В целях ведения бюджетного учета драгоценные металлы, драгоценные камни, ювелирные и иные изделия из драгоценных металлов и драгоценных камней, составляющие Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации (далее - ювелирные и иные ценности) учитываются по балансовой стоимости. Балансовой стоимостью драгоценных металлов, драгоценных камней, ювелирных и иных ценностей признается их оценочная стоимость.

Оценочная стоимость драгоценных металлов, драгоценных камней, ювелирных и иных ценностей определяется Государственным учреждением по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней при Министерстве финансов Российской Федерации (Гохраном России) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Операции по выбытию и перемещению объектов нефинансовых активов отражаются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071).

5.1.2. В случаях, когда Инструкцией № 157н требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по их текущей оценочной стоимости, последняя определяется в соответствии с п. 25 Инструкции № 157н.

5.1.3. Отражение в учете операций по перемещению материальных ценностей внутри департамента финансов администрации городского округа Тольятти путем изменения материально ответственного лица осуществляется на основании Акта приема-передачи нефинансовых активов (Приложение № 6).

5.2. Основные средства.

5.2.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности департамента финансов администрации городского округа Тольятти для управленческих нужд департамента финансов администрации городского округа Тольятти.

Принятие к бюджетному учету объекта основных средств осуществляется согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), введенного приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст.

В качестве одного инвентарного объекта учитываются компьютеры в комплекте:

- системный блок;
- монитор;
- клавиатура;
- мышь.

(Основание: п. 10 СГС «Основные средства»).

Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- МФУ;
- источник бесперебойного питания.

Объект основных средств принимается к бюджетному учету с момента признания его согласно п. 8 - 12 СГС «Основные средства» по первоначальной стоимости.

Срок полезного использования объекта основных средств в целях принятия к учету объектов в составе основных средств и начисления амортизации устанавливает Комиссия, в соответствии с п. 35 СГС «Основные средства» п. п. 44, 60, 61 Инструкции № 157н.

Объекты основных средств, которые не имеют полезного потенциала учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранение».

Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

На каждый инвентарный объект заполняется Инвентарная карточка.

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) формируется на бумажных носителях в обязательном порядке при открытии, закрытии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0504031), по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объекта основных средств каждому объекту, кроме основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный порядковый инвентарный номер, состоящий из 10 знаков (п. 9 СГС «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н.)

Инвентарный номер объекту основных средств присваивается в соответствии со структурой кодовых обозначений согласно Приложению № 7.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена Комиссии путем наклеивания этикетки с использованием принтера 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.

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае одностороннего принятия к учету Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) составляется и заполняется в одностороннем порядке.

При передаче объекта основных средств по распорядительным документам администрации городского округа Тольятти применяется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), содержащий подтверждающую надпись руководителя департамента по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти.

Результаты ремонта или модернизации принимаются решением Комиссии.

Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации объекта основных средств является Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств. Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

В случае невозможности оформления Акта в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только в одностороннем порядке.

Разукомплектование и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектовки, является Акт о разукомплектовании (частичной ликвидации) объекта основных средств (Приложение № 8).

Стоимость составных частей объекта основного средства (при наличии в документах поставщика информации, на основании первичных документов, оформленных при принятии объекта к учету) отражается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) для возможности в дальнейшем оформить модернизацию, частичную ликвидацию объекта, а также принять к учету запасные части, полученные в результате модернизации объекта.

В случае разукомплектовки (частичной ликвидации) объекта основного средства при условии, что стоимость разукомплектованных (ликвидируемых) частей не была выделена в документах поставщика, Комиссия, принимает решение о расчете стоимости, ликвидируемой части объекта.

Ликвидируемая часть объекта рассчитывается в процентном отношении к стоимости всего объекта, процентное отношение определяется Комиссией.

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта не представляется возможным, а также, если в случае такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, уменьшение стоимости ремонтируемого объекта не производится.

Операции замены приспособлений и принадлежностей, выполняющих свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно рассматриваются как ремонт основных средств. В ходе ремонта средств вычислительной (компьютерной) техники производится замена отдельных элементов на другие с лучшими характеристиками, расходы на приобретение материальных запасов при осуществлении текущего ремонта отражаются по

подстатье 346 «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)».

Ответственными за хранение технической и другой документации объектов основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены данные объекты.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению у материально ответственных лиц подлежат также гарантийные талоны.

В случае улучшения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в результате проведенного дооборудования или модернизации, комиссией, пересматривается срок полезного использования по данному объекту.

5.2.2. По объектам основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей департаментом финансов администрации городского округа Тольятти применяется линейный способ начисления амортизации.

5.2.3. При начислении амортизации по объектам основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей в департаменте финансов администрации городского округа Тольятти применяются максимальные сроки полезного использования имущества, руководствуясь нормами амортизационных отчислений в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1. Для тех видов основных средств, которые не указаны в амортизационных группах, срок полезного использования устанавливает Комиссия в соответствии с техническими условиями организаций-изготовителей.

Начисление амортизации производится в последний день каждого месяца.

На объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

На модернизированный объект основных средств балансовой стоимостью свыше 100 000 рублей, с остаточной стоимостью равной нулю, по которому истек срок полезного использования, начисление амортизации производится на сумму модернизации в размере 100% в момент модернизации.

5.2.4. Распоряжение объектами основных средств и (или) их списание осуществляется в порядке, установленном постановлением мэрии городского округа Тольятти от 08.07.2010 № 1862-п/1 «Об утверждении Порядка списания основных средств, являющихся объектами муниципальной собственности городского округа Тольятти».

5.2.5. Выбытие объектов основных средств оформляется типовыми актами на списание Комиссией. Результат своего решения Комиссия оформляет заключением о невозможности дальнейшего использования объекта основных средств по прямому (специальному) назначению

(Приложение № 9). Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается.

5.2.6. Внутреннее перемещение объектов основных средств между служебными помещениями и (или) работниками департамента финансов администрации городского округа Тольятти без уведомления материально ответственного лица (заведующего хозяйством) не допускается.

5.2.7. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету (п. п. 52, 54 ФСБУ «Концептуальные основы»). При принятии решения для объектов бывших в эксплуатации – используются сведения из специализированных сайтов объявлений (avito.ru, itt.ru, youla.io и аналогичных перечисленным), путем расчета среднего арифметического не менее чем из трех объявлений. Использованные при расчете объявления прикладываются к решению Комиссии.

5.3. Нематериальные активы.

5.3.1. Учет нематериальных активов ведется в соответствии с п. п. 56-69 Инструкции № 157н.

Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается Комиссией, исходя из срока, в течение которого департаменту финансов администрации городского округа Тольятти будут принадлежать исключительные права на объект или в течение которого департамент финансов администрации городского округа Тольятти планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным 10 годам (п. 60 Инструкции № 157н).

Аналитический учет нематериальных активов и их амортизации ведется отдельно по каждому объекту нематериальных активов.

Учет приобретаемых лицензионных программных обеспечений, не имеющих подтверждающих документов на исключительное право, патент, свидетельство, для достоверности и сохранности осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости приобретения, установленной в муниципальном контракте.

В случае когда приобретение права пользования на программное обеспечение не является отдельным предметом муниципального контракта поставки оборудования (признается неотъемлемым условием поставки), затраты, связанные с приобретением оборудования, относятся на фактическую стоимость основных средств.

При прекращении права пользования, окончании срока действия лицензии выбытие с забалансового счета 01 «Имущество, полученное в пользование» отражается на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), подтверждающего передачу объекта или Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных

средств) (ф. 0504104) по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

5.4. Материальные активы.

5.4.1. В составе материальных запасов учитываются материальные ценности, используемые в качестве материалов, комплектующих изделий для управленческих нужд, предметы, используемые в деятельности департамента финансов администрации городского округа Тольятти, срок полезного использования которых не превышает 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом всех произведенных расходов.

5.4.2. При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика (исполнителя), Комиссия составляет Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220).

5.4.3. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся в распоряжении департамента финансов администрации городского округа Тольятти в результате разукрупнения (частичной ликвидации) объекта основных средств, определяется исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бюджетному учету. Текущая оценочная стоимость принимаемых к учету материальных ценностей (монитор, системный блок и т.п.) определяется согласно учетным данным и отражается по дебету счета 110536346 «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)» и кредиту счета 140110189 «Иные доходы».

Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованию и материально ответственными лицами.

Расходование материальных запасов осуществляется по фактическим нуждам департамента финансов администрации городского округа Тольятти.

Выбытие материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы при их выдаче в эксплуатацию. Списание с учета оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), если материальные запасы приобретены и одновременно выданы на текущие нужды.

При выдаче и списании запасных частей и иных материалов, используемых для изготовления (ремонта) нефинансовых активов, дорогостоящих канцелярских принадлежностей, материальных запасов, используемых не в повседневной деятельности департамента финансов администрации городского округа Тольятти, а для проведения разовых мероприятий оформляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Штамп, используемый в деятельности департамента финансов администрации городского округа Тольятти в течение периода, не превышающего 12 месяцев, учитываются в составе материальных запасов (п. 99 Инструкции № 157н).

Принятие таких объектов к бюджетному учету осуществляется по фактической стоимости, их учет ведется на счете 1 105 36 000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

Списание стоимости штампов с балансового учета производится при выдаче их в эксплуатацию по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Учет имущества, в отношении которого принято решение о списании, в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его (утилизации, уничтожения) или до выявления новой целевой функции осуществляется на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранение». Учет на забалансовом счете ведется в условной оценке «один объект - 1 руб.».

5.4.3. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются:

- бланки удостоверений.

Порядок оформления, выдачи, хранения и уничтожения удостоверений работников установлен Положением о порядке выдачи удостоверений работникам администрации городского округа Тольятти и руководителям муниципальных учреждений и предприятий городского округа Тольятти, утвержденным распоряжением Мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 22.02.2012 № 1949-р/1 (ред. от 13.11.2017).

Бланки удостоверений учитываются по стоимости приобретения.

В Журнале учета удостоверений ведется аналитический учет бланков удостоверений с указанием номера удостоверения, даты получения (выдачи) бланков удостоверений, должности, наименование подразделения, а также с проставлением подписи и расшифровки подписи получившего их лица. Бланки удостоверений, выданные материально ответственным лицам для работы, не подлежат списанию с бюджетного учета.

Сданные удостоверения, а также испорченные бланки удостоверений подлежат уничтожению.

Списание сданных, а также испорченных бланков удостоверений производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

5.4.4. Материальные ценности, приобретаемые в целях дарения, учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» по стоимости приобретения.

5.4.5. Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта (п. 373 Инструкции № 157н). Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104). Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии.

5.4.6. Картриджи после заправки тонером учитываются на забалансовом счете 32 по стоимости, установленной в муниципальном контракте.

5.5. Вложения в нефинансовые активы.

5.5.1. Вложения (инвестиции) в объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному учету в объеме фактических затрат департамента финансов администрации городского округа Тольятти в объекты соответствующих нефинансовых активов при их приобретении, создании, модернизации (дооборудовании), а также затрат, которые впоследствии будут приняты к бюджетному учету в качестве объектов основных средств.

5.5.2. Вложения в нефинансовые активы учитываются на счетах рабочего плана счетов департамента финансов администрации городского округа Тольятти.

5.5.3. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в Многографной карточке.

5.5.4. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в Многографной карточке в разрезе видов (кодов) затрат по каждой единице приобретаемых (изготавливаемых, создаваемых) объектов.

5.5.5. Учет операций по движению вложений в нефинансовые активы ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071).

5.6. Учет финансовых активов и обязательств.

5.6.1. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется на основании предъявленных к оплате счетов, накладных, актов выполненных работ и других первичных учетных документов. Счета прилагаются к Журналу операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071), накладные, акты выполненных работ и другие первичные учетные документы прилагаются к Журналу операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

5.6.2. Перечисление денежных средств под отчет на командировочные расходы оформляется согласно письменному заявлению подотчетного лица, составленному в произвольной форме и содержащему собственноручную надпись руководителя или уполномоченного на то лица о сумме денежных средств и о сроке, на который выдаются денежные средства, подпись и дату. Денежные средства под отчет на командировочные расходы перечисляются на банковскую карточку работника.

Документом, подтверждающим период командировки, в случае, если работник едет в командировку и обратно на служебном, личном или принадлежащем третьим лицам транспорте, фактический срок пребывания в месте командирования указывается в командировочном удостоверении (форма N Т-10), оформленном в соответствии с Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», которое представляется работником по возвращении из командировки.

Подотчетные лица, получившие денежные средства под отчет на расходы, связанные со служебной командировкой, обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки предъявить в

управление по учету и отчетности исполнения бюджета департамента финансов администрации городского округа Тольятти Авансовый отчет (ф. 0504505) с приложением оправдательных документов.

Перечисление денежных средств под отчет проводится при условии полного погашения подотчетным лицом задолженности по ранее полученной под отчет сумме денежных средств.

Оплата командировочных расходов работникам департамента финансов администрации городского округа Тольятти осуществляется в соответствии с Положением о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в органах местного самоуправления городского округа Тольятти, и работникам муниципальных учреждений городского округа Тольятти, утвержденным постановлением Мэрии городского округа Тольятти от 26.08.2015 № 2782-п/1.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций по расчетам с подотчетными лицами (ф. 0504071).

5.6.3 Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается в соответствии с приказом департамента финансов администрации городского округа Тольятти.

Департаментом финансов администрации городского округа Тольятти ведется учет списанной задолженности на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии) и приказа департамента финансов администрации городского округа Тольятти.

Задолженность департамента финансов администрации городского округа Тольятти, не востребованная кредитором, принимается к забалансовому учету на счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме, списанной с балансового учета.

Аналитический учет информации о структуре дебиторской задолженности по расходам бюджета городского округа Тольятти ведется в разрезе контрагентов (поставщиков, подрядчиков), долгосрочной и просроченной дебиторской задолженности с целью формирования и раскрытия информации об имеющейся дебиторской задолженности в бюджетной отчетности департамента финансов администрации городского округа Тольятти.

5.6.4. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; решением Думы городского округа Тольятти от 19 ноября 2008 г. № 1012 «Положение о денежном содержании и социальных выплатах муниципальным служащим городского округа Тольятти»; постановлением мэрии городского округа Тольятти от 30 декабря 2013 г. № 4115-п/1 «Об утверждении Положения об оплате труда и ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске за выслугу лет работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Тольятти, не являющихся муниципальными служащими»; постановлением администрации городского округа Тольятти Самарской области от 28.05.2018 N 1588-п/1 "О назначении и выплате должностных окладов работникам администрации городского округа Тольятти" (вместе с "Положением о порядке назначения и выплаты должностных окладов работникам администрации городского округа Тольятти"); постановлением администрации городского округа Тольятти Самарской области от 25.09.2018 №2811-п/1 «О порядке премирования работников администрации городского округа Тольятти» (вместе с «Порядком премирования работников администрации городского округа Тольятти»), денежное содержание (оплата труда) муниципальных служащих и работников, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Тольятти, не являющихся муниципальными служащими (далее - работники) в департаменте финансов администрации городского округа Тольятти, рассчитывается исходя из фактически отработанного времени.

Оплата пособий по листкам нетрудоспособности, предоставленным на бумажном носителе или в электронном виде (ЭЛН), в том числе по беременности и родам; по справке из медицинского учреждения, поставившего женщину на учет в ранние сроки беременности (до 12 недель); по справке о рождении ребенка, выданной органами записи актов гражданского состояния, производится по статье 260 «Социальное обеспечение», подстатье 266 «Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме» в сроки выплаты заработной платы за первую и вторую половину месяца.

Справки о начисленной заработной плате и удержаниях из заработной платы, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, выдаются на основании письменных заявлений работников.

Операции по начислению денежного содержания (оплаты труда) и других выплат работникам отражаются в Журнале операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071).

Исчисление и уплата налога на доходы физических лиц и страховых взносов осуществляется в соответствии с главой 23 Налогового кодекса Российской Федерации.

Расчет по форме РСВ-1 ПФР является единой формой отчетности по пенсионным взносам, по взносам на обязательное медицинское страхование,

а также по предоставлению сведений, необходимых для персонифицированного учета, утвержден постановлением Правления ПФ РФ от 16.01.2014 № 2п (ред. от 04.06.2015) «Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, и Порядка ее заполнения».

Расчет заполняется на основании данных бухгалтерского и кадрового учета (абз. 2 п. 1 Порядка заполнения формы РСВ-1 ПФР).

В конце каждой страницы Расчета проставляются подпись руководителя управления по учету и отчетности исполнения бюджета департамента финансов администрации городского округа Тольятти и дата подписания Расчета.

По письменному заявлению работника начисленная сумма денежного содержания (оплаты труда) перечисляется на его банковскую карту.

В бюджетном учете операции по перечислению сумм денежного содержания (оплаты труда) работникам департамента финансов администрации городского округа Тольятти на банковские карты отражаются бухгалтерскими записями:

№ п/п	Наименование операции	Дебет	Кредит
1.	Начислено денежное содержание (оплата труда) работникам	КРБ 1 401 20 211	КРБ 1 302 11 730
2.	Перечислено денежное содержание (оплата труда) на банковские карты работников	КРБ 1 302 11 830	КРБ 1 304 05 211

Расчетные листки предоставляются всем работникам департамента финансов администрации городского округа Тольятти посредством электронной почты, по форме, утвержденной работодателем с учетом Представительного органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, не позднее дня выплаты (перечисления в банк) заработной платы два раза в месяц.

Увольнение работников департамента финансов администрации городского округа Тольятти производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.6.5. Для расчета резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время административный отдел департамента финансов администрации городского округа Тольятти предоставляет ежегодно, в срок до 31 декабря текущего года в отдел бюджетного учета и отчетности

управления по учету и отчетности исполнения бюджета сведения о количестве неиспользованных дней отпуска всеми работниками по состоянию на последний день отчетного финансового года.

Резерв при этом рассчитывается как сумма оплаты отпусков работников за фактически отработанное время на дату расчета 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.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по департаменту финансов администрации городского округа Тольятти в целом исходя из:

$$\text{Резерв отпусков} = K * ЗП_{\text{ср}},$$

K - общее количество неиспользованных всеми работниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года);

ЗП_{ср} - средняя оплата труда по всем работникам в целом.

Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается в среднем по департаменту финансов администрации городского округа Тольятти:

$$\text{Резерв стр.взн.} = K * ЗП_{\text{ср}} * C,$$

где C - ставка страховых взносов.

Ежегодное формирование и использование резерва отпусков в бюджетном учете отражается:

№ п/ п	Содержание операции	Номер счета	
		Дебет	Кредит
1.	Формирование резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время:		
	- по выплатам работникам	1 401 20 211	1 401 60 211
	- по страховым взносам	1 401 20 213	1 401 60 213
2.	Отражение в учете расходных обязательств по формированию		

	<p>резервов на оплату отпусков:</p> <p>- по выплатам работникам</p> <p>- по страховым взносам</p> <p>Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение ранее сформированного резерва) или бухгалтерской записью, оформленной по способу «красное сторно» (уменьшение ранее сформированного резерва)</p>	<p>1 501 93 211</p> <p>1 501 93 213</p>	<p>1 502 99 211</p> <p>1 502 99 213</p>
3.	<p>Начисление оплаты отпуска за проработанное время (компенсация за неиспользованный отпуск):</p> <p>- за счет резерва</p> <p>- в случае, если сумма резерва меньше суммы начисленных отпускных (на сумму превышения начисленных отпускных над суммой резерва)</p>	<p>1 401 60 211</p> <p>1 401 60 213</p> <p>1 401 20 211</p> <p>1 401 20 213</p>	<p>1 302 11 730</p> <p>1 303 XX 730</p> <p>1 302 11 730</p> <p>1 303 01 730</p> <p>1 303 02 730</p> <p>1 303 06 730</p> <p>1 303 07 730</p> <p>1 303 10 730</p>
4.	<p>Отражение в учете расходных обязательств по выплатам начисленных отпусков (компенсации за неиспользованный отпуск), производимых за счет ранее созданного резерва.</p> <p>Одновременно производится уменьшение ранее отраженных обязательств методом «красное сторно»</p>	<p>1 501 13 211</p> <p>1 501 13 213</p>	<p>1 502 11 211</p> <p>1 502 11 213</p>

При недостаточности сумм резерва отпусков начисление отпускных, компенсаций за неиспользованные отпуска работникам департамента финансов администрации городского округа Тольятти, а также начисление платежей на обязательное социальное страхование с этих выплат относится на расходы учреждения.

Оставшиеся по итогам года суммы резерва переносятся на следующий год для оплаты дней отпуска, не использованных в текущем году.

Расчет суммы отчислений в резерв отпусков, а также отражение операций по использованию резерва отпусков осуществляется главным специалистом отдела бюджетного учета и отчетности.

Контроль за правильностью расчета суммы отчислений в резерв отпусков и отражением операций по использованию резерва отпусков осуществляется начальником отдела бюджетного учета и отчетности.

6. Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы департамента финансов администрации городского округа Тольятти

6.1. Составление, утверждение и ведение бюджетной сметы департамента финансов администрации городского округа Тольятти осуществляется в соответствии с Порядком составления, утверждения и ведения бюджетной сметы департамента финансов администрации городского округа Тольятти, утвержденным приказом руководителя департамента финансов администрации городского округа Тольятти от 24.10.2018 № 488-пк/4.1.

7. Формирование, исполнение, внесение изменений в план-график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд департамента финансов администрации городского округа Тольятти

7.1. В целях реализации требований Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» приказом руководителя департамента финансов мэрии городского округа Тольятти от 28.03.2014 № 105-пк/2.1 утверждено Положение о контрактной службе департамента финансов мэрии городского округа Тольятти.

7.2. Перечень ответственных должностных лиц, наделенных правом использования электронной подписи для обмена электронными документами с Официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок с полномочием «Заказчик» установлен Приложением № 10.

8. Муниципальные гарантии городского округа Тольятти

8.1. В обеспечении исполнения кредитного договора № Ф.2017.188380/1452 от 30.05.2017, заключенного между МП г.о. Тольятти «Тольяттинское троллейбусное управление» и АО «Тольяттихимбанк» администрация городского округа Тольятти предоставила МП г.о.Тольятти «Тольяттинское троллейбусное управление» муниципальную гарантию.

8.2. Сумма предоставленной гарантии ежемесячно уменьшается на сумму проведенного платежа.

8.3. Учет гарантий осуществляется управлением доходов и муниципального долга департамента финансов администрации городского округа Тольятти.

8.4. Списание погашения муниципальной гарантии производится отделом учета доходов и расходов бюджета управления по учету и отчетности исполнения бюджета на основании служебной записки управления доходов и муниципального долга.

9. Бюджетные полномочия главного администратора доходов городского округа Тольятти (администратора доходов)

9.1. Полномочия главного администратора доходов городского округа Тольятти закреплены решением Думы городского округа Тольятти Самарской области от 11.12.2018 № 88 «О бюджете городского округа Тольятти на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» по коду 902 департамента финансов администрации городского округа Тольятти.

Полномочия администратора доходов городского округа Тольятти закреплены приказом департамента финансов мэрии городского округа Тольятти от 14.01.2014г. № 13-пк/2.1 «Об утверждении Порядка осуществления департаментом финансов мэрии городского округа Тольятти бюджетных полномочий администратора доходов бюджета городского округа Тольятти» по коду 902 департамента финансов мэрии городского округа Тольятти. Перечень доходов бюджета городского округа Тольятти, администрирование которых осуществляется департаментом финансов администрации городского округа Тольятти, приведен в Приложении № 11.

Учет поступлений по коду 902 департамента финансов администрации городского округа Тольятти осуществляется отделом бюджетного учета и отчетности управления по учету и отчетности исполнения бюджета департамента финансов администрации городского округа Тольятти.

Учет осуществляется на основании следующих документов, предоставленных УФК по Самарской области и отделом учета доходов и расходов бюджета управления по учету и отчетности исполнения бюджета департамента финансов администрации городского округа Тольятти:

- Выписок из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761) с приложением расчетных документов:

- Приложений к выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531779);
- Справок о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468);
- Выписок из Сводного реестра поступлений и выбытий (ф. 0531472).

10. Учет межбюджетных трансфертов

10.1. Начисление доходов от предоставления межбюджетных трансфертов (администратором возврата неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет, предоставленных в форме субвенций, субсидий, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение), расчетов по возврату неиспользованных остатков межбюджетного трансферта в доход бюджета городского округа Тольятти осуществляется на основании Уведомления по расчетам между бюджетами по межбюджетным трансфертам (ф. 0504817).

Принятые к учету суммы отражаются в Журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071), Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071) и Журнале по прочим операциям (ф. 0504071).

11. Бюджетные полномочия главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа

11.1. Полномочия главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа закреплены решением Думы городского округа Тольятти Самарской области от 11.12.2018 № 88 «О бюджете городского округа Тольятти на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов» по коду 902 департамента финансов администрации городского округа Тольятти.

Учет поступлений по коду 902 департамента финансов администрации городского округа Тольятти осуществляется отделом бюджетного учета и отчетности управления по учету и отчетности исполнению бюджета департамента финансов администрации городского округа Тольятти.

Учет осуществляется на основании следующих документов, предоставленных отделом учета доходов и расходов управления по учету и отчетности исполнения бюджета департамента финансов администрации городского округа Тольятти и казначейским управлением департамента финансов администрации городского округа Тольятти:

- Выписок из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (ф. 0531764) с приложением расчетных документов.

Операции по учету источников отражаются в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) и Журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071).

Порядок организации работы по администрированию невыясненных поступлений в бюджет городского округа Тольятти утверждается приказом департамента финансов администрации городского округа Тольятти.

Порядок организации работы при перечислении остатка средств бюджетных учреждений городского округа Тольятти с соответствующего счета департамента финансов администрации городского округа Тольятти, открытого в учреждении Центрального банка Российской Федерации для отражения операций со средствами бюджетных учреждений городского округа Тольятти, в бюджет городского округа Тольятти, а также их возврата на указанный счет осуществляется на основании постановления мэрии городского округа Тольятти от 21.12.2010 г. № 3764-П/1 «О порядке перечисления остатков средств бюджетных учреждений городского округа Тольятти с соответствующего счета департамента финансов мэрии, открытого в учреждении Центрального банка Российской Федерации для отражения операций со средствами бюджетных учреждений городского округа Тольятти, в бюджет городского округа Тольятти, а также их возврата на указанный счет».

12. Учет санкционирования расходов

12.1. Учет санкционирования расходов бюджета городского округа Тольятти ведется по следующим основным этапам:

- по заключенным муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг бюджетные обязательства принимаются к учету при поступлении договорной документации в отдел бюджетного учета и отчетности, в момент подписания руководителем департамента финансов администрации городского округа Тольятти счета к оплате;
- при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат бюджетные обязательства принимаются к учету по дате утверждения документа о начислении (расчетные ведомости, расчетные листы, приказы и т.д.) в размере сумм, начисленных в пользу работников;
- при начислении страховых взносов обязательства принимаются к учету ежемесячно на дату подписания руководителем департамента финансов администрации городского округа Тольятти заявки на кассовый расход;
- при расчетах с подотчетными лицами бюджетные обязательства принимаются к учету на основании утвержденных руководителем департамента финансов администрации городского округа Тольятти письменных заявлений получателя аванса с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному руководителем департамента финансов администрации городского округа Тольятти авансовому отчету;
- при оплате авансовых платежей по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг принимаются к учету и денежные обязательства;

Первичные документы формируются в соответствии с графиком документооборота (Приложение № 2).

12.2. Хозяйственные операции по принятым обязательствам отражаются по типовым проводкам в соответствии с разделом 5 «Санкционирование расходов бюджетов» Инструкции Инструкция № 162н

12.3. При отклонении принятых бюджетных обязательств производится их корректировка в рамках лимитов бюджетных обязательств.

13. Порядок и сроки представления бюджетной и статистической отчетности

13.1. Порядок и сроки представления бюджетной и статистической отчетности департаментом финансов администрации городского округа Тольятти осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. Показатели годовой бюджетной отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации объектов бюджетного учета.

14. Организация налогового учета

14.1. Департамент финансов администрации городского округа Тольятти осуществляет формирование налоговой отчетности в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

Налоговая отчетность, в том числе налоговая декларация по налогу на прибыль организации, налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость, налоговая декларация по налогу на имущество организаций представляется в налоговый орган по телекоммуникационным каналам связи в установленные сроки.

15. Внутренний финансовый контроль

15.1. Внутренний финансовый контроль проводится на основании Порядка осуществления департаментом финансов администрации городского округа Тольятти внутреннего финансового контроля, утвержденного приказом руководителя департамента финансов администрации городского округа Тольятти от 03.10.2018 № 431-пк/4.1.

16. Порядок признания и раскрытия в отчетности событий после отчетной даты

16.1. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты регламентируется Приложением № 12.

17. Передача дел при смене руководителя департамента, руководителя управления по учету и отчетности исполнения бюджета департамента финансов администрации городского округа Тольятти

17.1. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя департамента, руководителя управления по учету и отчетности исполнения бюджета департамента финансов администрации городского округа Тольятти приведен в Приложении № 13 (п. 14 Инструкции № 157н).

18. Применение Учетной политики

18.1. Учетная политика применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

Изменения учетной политики возможны в следующих случаях (п. 12 СГС «Учетная политика»):

- изменяются требования, установленные законодательством РФ о бухгалтерском учете, требования нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета и составление отчетности;
- разработан или выбран новый способ ведения учета, повышается качество информации об объекте учета;
- существенно изменяются условия деятельности департамента финансов администрации городского округа Тольятти.

18.2. Не считаются изменением Учетной политики:

18.2.1. Применение правила (способа) организации и ведения учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее.

а) установление особенностей отражения на счетах учета рабочего плана счетов бюджетного учета департамента финансов администрации городского округа Тольятти:

- изменение графика документооборота, а также введение особенностей формирования первичных учетных документов и регистров учета при переходе на электронный документооборот.

18.2.2. Утверждение нового правила (способа) организации и ведения учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности департамента финансов администрации городского округа Тольятти впервые.

18.3. Публичное раскрытие Учетной политики на сайте в Интернете осуществляется следующим образом (п. 9 СГС «Учетная политика»):

- размещению подлежит информация, содержащая основные положения (перечень основных способов ведения учета (особенностей), установленные документами учетной политики (без размещения копий самих актов).