

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
Департамент городского хозяйства

ПРИКАЗ

29.12.2018 № 72-нв/2.1
г. Тольятти, Самарская область

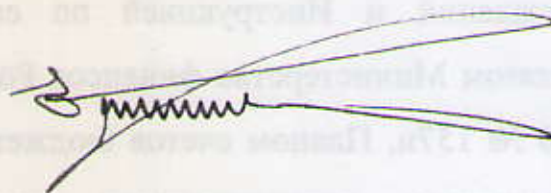
Об утверждении Учетной политики
департамента городского хозяйства администрации
городского округа Тольятти

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 городского хозяйства администрации городского округа Тольятти и его имущественном положении, правильности исчисления налогов, а также

в целях соблюдения департаментом городского хозяйства 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 городского хозяйства администрации городского округа Тольятти согласно приложению к настоящему приказу.
2. Установить, что учетная политика применяется с 01 января 2019 года и во все последующие отчетные периоды с внесением в неё необходимых изменений и дополнений.
3. Ознакомить с Учетной политикой всех работников департамента городского хозяйства администрации городского округа Тольятти, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера финансово-экономического отдела департамента городского хозяйства администрации городского округа Тольятти
Краснову М.А.

Руководитель



В.А. Ерин

Утверждена
приказом департамента городского хозяйства
администрации городского округа Тольятти
от «29» декабря 2018 г. № 70-12/2.1

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЕПАРТАМЕНТА ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА 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 и функционирования бюджетной системы:

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

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ);

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 27 февраля 2018 года № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – СГС «Доходы»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 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 6 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»;

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;

приказом департамента городского хозяйства администрации городского округа Тольятти от 29 декабря 2018 № 70-пк/2.1 «О закреплении полномочий администратора доходов бюджета городского округа Тольятти за Департаментом городского хозяйства администрации городского округа Тольятти»;

приказом департамента городского хозяйства мэрии городского округа Тольятти от 28 октября 2016 № 36-пк/4.1 «Об утверждении методики прогнозирования в департаменте городского хозяйства мэрии городского округа Тольятти поступления доходов в бюджет городского округа Тольятти»;

приказом департамента городского хозяйства мэрии городского округа Тольятти от 10 апреля 2014 № 19-пк/4.1 «О контрактной службе»;

приказом департамента городского хозяйства администрации городского округа Тольятти от 29 декабря 2018 № 71-пк/2.1 «О создании комиссии по поступлению и выбытию активов».

2. Организация бюджетного учета

2.1 Департамент городского хозяйства администрации городского округа Тольятти (далее – Департамент) является главным распорядителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств, главным администратором (администратором) доходов бюджета городского округа Тольятти.

2.2 В соответствии со ст.7 Федерального закона № 402-ФЗ ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуются руководителем Департамента.

2.3 Ведение бюджетного учета в Департаменте возложено на финансово-экономический отдел. Деятельность финансово-

экономического отдела регламентируется Положением о финансово-экономическом отделе и должностными инструкциями работников отдела.

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

2.5. При формировании рабочего плана счетов в 18 разряде номера счета бюджетного учета Департамента применяются следующие коды видов финансового обеспечения:

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

«3» - средства во временном распоряжении.

В Департаменте применяются забалансовые счета (Приложение 1).

Бюджетный учет ведется в электронном виде с использованием программы автоматизации бухгалтерского учета "ПАРУС - Бюджет 8".

2.6. Формирование входящих остатков по счетам бюджетного учета в связи с переходом на применение новой бюджетной классификации производится в межотчетный период согласно таблицам соответствия кодов на основании Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833).

2.7. В Департаменте действует постоянная комиссия по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия). Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Положением. Положение и состав комиссии утверждаются отдельным приказом руководителя Департамента.

2.8. Департамент размещает основные положения учетной политики на официальном сайте администрации городского округа Тольятти в разделе «Департамент городского хозяйства» (п.9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

3.1. Первичные учетные документы составляются:

- по унифицированным формам, установленным Приказом № 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе № 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. Движение и обработка первичных документов осуществляются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение № 2) (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").

3.3. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают уполномоченные работники Департамента (п. 24 СГС "Концептуальные основы").

3.4. Первичные (сводные) учетные документы хранятся в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела. (Основание: п. 33 СГС "Концептуальные основы", п. 14 Инструкции N 157н).

3.5. Все первичные документы, поступающие в Департамент, 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.

3.6. Принятие к бюджетному учету документов, оформляющих операции с безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается (п. 27 СГС "Концептуальные основы").

3.7. 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 (п. 27 СГС "Концептуальные основы").

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

3.8. 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 поставщиками и подрядчикам
(ф. 0504071);

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

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

журнал по прочим операциям (ф. 0504071).

б) Главная книга (ф. 0504072).

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 и главным бухгалтером

Отражение операций по движению денежных средств на лицевых счетах в Департаменте 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.

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

3.10. Главная книга (ф. 0504072) формируется по истечении каждого отчетного месяца, подписывается главным бухгалтером 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.

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

3.12. Бюджетный учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского 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 № 3. ✓

4.2 Инвентаризация имущества, не являющегося активом, осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49, в установленные сроки согласно Приложению № 3

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 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.

Операции по выбытию и перемещению объектов нефинансовых активов отражаются в Журнале операций № 7 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.

5.2 Основные средства.

5.2.1 В состав основных средств принимаются материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования для нужд городского округа Тольятти с целью последующей передачи в муниципальную собственность 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 такие объекты основных средств как:

- спортивные (детские) площадки в комплексе (малые архитектурные формы (МАФ), покрытие);
- наружное освещение, в состав которого входят светильники, кабель, световые опоры и др. оборудование.

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

Решение об объединении объектов основных средств в комплекс объектов основных средств принимается комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Объект основных средств принимается к бюджетному учету по распорядительным документам администрации городского округа Тольятти с момента выхода постановления о приеме движимого имущества в муниципальную собственность городского округа Тольятти.

Срок полезного использования объекта устанавливает Комиссия, в соответствии с п. 35 СГС «Основные средства» п. п. 44, 60, 61 Инструкции № 157н. для отражения в акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101).

Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) может быть сформирована на бумажных носителях 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 9 знаков (п. 9 СГС «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н):

1-й - 4-й знаки - год принятия к учету;

5-й - 12-й знаки - порядковый номер объекта.

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н)

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 утверждающую 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.

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.

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.

5.2.1 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».

5.3. Вложения в нефинансовые активы.

5.3.1 Вложения (инвестиции) в объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному учету в объеме фактических затрат Департамента 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.

5.3.2 Вложения в нефинансовые активы учитываются на счетах рабочего плана счетов Департамента.

5.3.3 Аналитический учет вложений в основные средства ведется в Многографной карточке (ф.0504054).

5.3.4 Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в Многографной карточке (ф.0504054) в разрезе видов (кодов) затрат по каждой единице приобретаемых (изготавливаемых, создаваемых) объектов.

5.3.5. Учет операций по формированию фактических вложений ведется в Журнале операций (ф. 0504071) в соответствии с содержанием хозяйственной операции: в Журнале операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов; в Журнале операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками; в Журнале по прочим операциям №8 (п. 129 Инструкции N 157н).

5.4. Учет финансовых активов и обязательств.

5.4.1. Учет денежных средств и расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом.

Учет денежных средств Департамента осуществляется по счетам бюджетного учета:

3 201 11 000 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства»

3 304 01 000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение».

Операции по движению денежных средств на лицевом счете Департамента оформляются на основании первичных (сводных) учетных документов, приложенных к Выписке из лицевого счета.

В качестве платежных документов к выписке со счета прикладывается Реестр заявок на списание специальных средств с лицевого счета (Приложение №4), заменяя платежные поручения, заявки на списание специальных средств с лицевого счета. Реестр заявок по лицевому счету подписывается руководителем и главным бухгалтером финансово-экономического отдела и заверяется печатью.

Аналитический учет по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами (п.157 Инструкции № 157н).

Учет операций по счету ведется в Журнале операций № 2-1 с безналичными денежными средствами (п.158 Инструкции № 157н).

5.4.2. Учет расчетов по платежам из бюджета с финансовым органом.

Платежи из бюджета учитываются на основании документов, приложенных к выписке со счета бюджета, предоставляемой финансовым органом соответствующим получателям средств бюджета.

В качестве платежных документов к выписке со счета прикладывается Реестр заявок (Приложение №5), заменяя платежные поручения, заявки на кассовый расход. Реестр заявок по лицевому счету подписывается руководителем и главным бухгалтером финансово-экономического отдела и заверяется печатью.

Учет операций по счету ведется в Журнале операций № 2 с безналичными денежными средствами (п.280 Инструкции № 157н).

5.4.3. Финансовые вложения

Финансовые вложения учитываются на счете 1 204 33 000 "Участие в государственных (муниципальных) учреждениях" отражается показатель участия в учреждениях в стоимостной оценке, равной балансовой стоимости ОЦИ подведомственных учреждений.

В целях обеспечения соответствия взаимосвязанных показателей бухгалтерской отчетности учредителя (Департамента) и учреждения изменение данных, отраженных учредителем на счете 1 204 33 000, производится в корреспонденции со счетом 1 401 10 172 при составлении - годовой бюджетной отчетности (с учетом реорганизационных мероприятий при их проведении) на основании Извещения (ф.0504805), представленного учреждением, на сумму изменения показателей счета 021006000 "Расчеты с учредителем".

при увеличении со знаком «+»;

при уменьшении со знаком «-».

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051) по видам финансовых вложений, в которые осуществлены эти вложения (п. 195 Инструкции № 157н).

Отражение операций принятию к учету финансовых вложений в сумме сформированной первоначальной стоимости осуществляется в Журнале по прочим операциям № 8 (п. 196 Инструкции № 157н).

5.4.4. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется в соответствии с КОСГУ на основании предъявленных к оплате счетов, накладных, актов выполненных работ (оказанных услуг) и других первичных учетных документов.

Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается в соответствии с приказом Департамента.

Департаментом 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.

Задолженность Департамента, 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 расчетов с дебиторами и кредиторами ведется в разрезе контрагентов (поставщиков, подрядчиков), а также в разрезе договоров, соглашений или муниципальных контрактов в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Отражение операций по счетам осуществляется в Журнале операций №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками.

5.5. Бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета.

Полномочия главного администратора доходов городского округа Тольятти закрепляются ежегодно за Департаментом решением Думы городского округа Тольятти о бюджете городского округа Тольятти.

Полномочия администратора доходов городского округа Тольятти закреплены приказом Департамента городского хозяйства администрации городского округа Тольятти от 29.12.2018г. № 70-пк/2.1 «О закреплении полномочий администратора доходов бюджета городского округа Тольятти за Департаментом городского хозяйства администрации городского округа Тольятти».

Основанием для отражения операций по поступлениям являются:

- выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761);
- выписки из Сводного реестра поступлений и выбытий (ф. 0531472);
- справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468).

(Основание: п. 2 ст. 40 БК РФ, п. 90 Инструкции № 162н).

Начисление доходов от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба отражается в учете в момент вступления в законную силу административного либо судебного акта, устанавливающего основание и размер штрафной санкции (п. п. 34, 35 СГС "Доходы").

Прочие неналоговые доходы и отражаются в учете по факту совершения операций или наступления событий, в результате которых ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала. При этом должно соблюдаться условие: сумма ожидаемого дохода должна быть надежно определена (п. п. 6, 7 СГС "Доходы")

Начисление доходов от предоставления межбюджетных трансфертов, 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 № 2-2 с безналичными денежными средствами (ф. 0504071), Журнале операций №5 расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071) и Журнале по прочим операциям №8 (ф. 0504071).

5.6. Учет санкционирования расходов

Департаментом учитываются:

полученные бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств;

бюджетные ассигнования (лимиты бюджетных обязательств) получателей бюджетных средств

принимаемые бюджетные обязательства;

принятые обязательства;

принятые денежные обязательства;

сметные (плановые, прогнозные) назначения;

утвержденный объем финансового обеспечения.

Объем бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств принимается к бюджетному учету на основании уведомлений о бюджетных ассигнованиях (о лимитах бюджетных ассигнований) детализированные по КОСГУ, доведенных департаментом финансов администрации городского округа Тольятти.

Изменение объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств принимается к бюджетному учету на основании уведомлений об изменении бюджетных ассигнований (о

лимитах бюджетных ассигнований), доведенных департаментом финансов администрации городского округа Тольятти

Бюджетные обязательства по заключенным муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг принимаются к учету в момент подписания контракта (договора), бюджетные обязательства на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей, возмещение государственной пошлины принимаются к учету на основании утвержденных руководителем Департамента ведомостей по принятию бюджетных обязательств по расходам на уплату штрафов, сборов и иных обязательных платежей, возмещение государственной пошлины (Приложение №6) и отражаются в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064).

Денежные обязательства принимаются в бюджетном учете в момент возникновения обязательств уплатить в соответствующем финансовом году бюджету бюджетной системы Российской Федерации, юридическому лицу, физическому лицу определенную сумму денежных средств в соответствии с выполненными условиями заключенных государственных контрактов (договоров) в соответствии с положением законодательного или иного нормативного правового акта Российской Федерации.

Возникновение денежного обязательства подтверждается не более чем одним документом - основанием.

Сумма уменьшений принятых денежных обязательств отражается способом «красное сторно».

Обобщение информации о прогнозируемых доходах (поступлениях) бюджета городского округа Тольятти осуществляется главным администратором доходов бюджета (Департаментом) на соответствующих счетах аналитического учета счета 1 504 00 100 «Сметные (плановые) назначения».

Суммы показателей прогнозируемых доходов (поступлений) на соответствующий финансовый год отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 507 10 100 «Утвержденный объем финансового обеспечения» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 504 10 100 «Сметные (плановые) назначения» на основании Карточки учета прогнозируемых доходов (поступлений) (Приложение № 7). При этом суммы уменьшений показателей прогнозируемых доходов отражаются обратной корреспонденцией счетов.

Счета санкционирования отражаются в Журнале по прочим операциям №9.

6. Учет на забалансовых счетах

Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с разделом VII «Ведение учета на забалансовых счетах» Инструкции 157н.

7. Порядок и сроки представления бюджетной и статистической отчетности

7.1. Бюджетная отчетность составляется по формам, установленным Инструкцией № 191н, в соответствии с СГС «Бухгалтерская (финансовая отчетность)».

7.2. Департамент представляют месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в составе, порядке и сроки, которые установлены приказом департамента финансов администрации городского округа Тольятти на соответствующий финансовый год.

7.3. Бюджетная отчетность представляется Департаментом в департамент финансов администрации городского округа Тольятти в виде электронного документа путем передачи по телекоммуникационным каналам связи в информационно-

аналитической системе «Web-Консолидация» с последующим направлением отчетов на бумажном носителе.

7.4. Статистическая отчетность представляется в бухгалтерию (управление) администрации городского округа Тольятти в соответствии с Порядком взаимодействия между бухгалтерией (управление) администрации городского округа Тольятти по финансово-экономическим вопросам, утвержденным распоряжением мэрии городского округа Тольятти от 10.02.2010 года № 1395-р/1 в установленные сроки.

8. Организация налогового учета

Департамент осуществляет формирование налоговой отчетности в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации. Налоговая отчетность представляется в бухгалтерию (управление) администрации городского округа Тольятти в соответствии с Порядком взаимодействия между бухгалтерией (управление) администрации городского округа Тольятти по финансово-экономическим вопросам, утвержденным распоряжением мэрии городского округа Тольятти от 10.02.2010 года № 1395-р/1 в установленные сроки.

9. Внутренний финансовый контроль

Внутренний финансовый контроль проводится на основании Порядка осуществления Департаментом городского хозяйства администрации городского округа Тольятти внутреннего финансового контроля, утвержденного приказом руководителя Департамента от 29.12.2017 № 62-пк/2.1.

