РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИКИ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

(Департамент экономики г. Ростова-на-Дону)

ПРИКАЗ

« 01 » февраля 2021 г. № 11

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Положения об учетной политике
Департамента экономики города Ростова-на-Дону

В целях формирования полной и достоверной информации о состоянии активов и обязательств, финансовых результатов деятельности Департамента экономики города Ростова-на-Дону, во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» принимая во внимание приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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» и приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических рекомендаций по их применению», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета организации государственного сектора», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Аренда», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», приказа

Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», приказа 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», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение об учетной политике Департамента экономики города Ростова-на-Дону согласно приложению к настоящему приказу.

2.Установить, что настоящее Положение применяется при формировании показателей объектов учета, начиная с 2021 года.

3. Приказ Департамента экономики города Ростова-на-Дону от 30.01.2019 г. № 15 считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и бюджетных закупок – главного бухгалтера Ю.В. Мальцеву.

Директор П.В. Коростиева

Положение к приказу
Департамента экономики
города Ростова-на-Дону
«01» февраля 2021г. № 11

Положение об учетной политике Департамента экономики города Ростова-на-Дону

Раздел 1. Общие вопросы

Настоящая учетная политика Департамента экономики города Ростова-на-Дону (далее – Департамент) разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными и правовыми актами органов, регулирующих бухгалтерский учет, отраслевыми стандартами, на основании Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. №157н, и применяется при ведении бухгалтерского и налогового учета всеми подразделениями Департамента.

Бухгалтерский учет в Департаменте осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, перечисленными в Разделе 2 «Нормативные документы, разъяснения».

Налоговый учет в учреждении осуществляется в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, перечисленными в Разделе 2 «Нормативные документы, разъяснения».

Бухгалтерский учет в Департаменте ведется в отделе бухгалтерского учета и бюджетных закупок, возглавляемый начальником отдела бухгалтерского учета и бюджетных закупок - главным бухгалтером.

Раздел 2. Нормативные документы, разъяснения

Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии с нормативными актами и разъяснениями, такими как:

Кодексы Российской Федерации

-Бюджетный кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее БК РФ);

-Налоговый кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее НК РФ);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) (далее ГК РФ);

Федеральные законы Российской Федерации

-Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

-Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»;

Приказы Министерства финансов Российской Федерации

-Приказ Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

-Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 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»;

-Приказ Минфина России от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

-Приказ Минфина России от 29.11.2017 №209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

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

-Приказ Минфина России 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»;

-Приказ Минфина Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета организации государственного сектора»;

-Приказ Минфина Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

-Приказ Минфина Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Аренда»;

-Приказ Минфина Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

-Приказ Минфина Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

-Приказ 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»;
-Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;
-Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы;
-Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;
-Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;
-Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

Учетная политика учреждения осуществляется в соответствии с нормативными актами в области регулирования процесса закупок для государственных и муниципальных нужд:

-Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Раздел 3. Организационный раздел

3.1 Способ обработки и хранения учетной информации

В учреждении применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета с использованием программных продуктов:

Наименование раздела учета	Наименование программного продукта
Бухгалтерский учет	1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8
Налоговый учет	1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8
Расчеты с персоналом	1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения
Кассовое исполнение доходов и расходов, планирование расходов	СУФД - онлайн, АЦК-финансы, АЦК-муниципальный заказ, АЦК-планирование

Передача отчетности в контролирующие органы	СБИС Электронная отчетность

Комплексная автоматизация бухгалтерского учета в учреждении основывается на сквозном технологическом процессе обработки и формирования учетной документации по всем разделам бухгалтерского и налогового учета в единой базе данных с последующим автоматическим составлением отчетности на основании введенных данных.

В Учреждении, применяется комплексный способ ввода (вывода) учетной информации: в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, и (или) на бумажных носителях.

Первичные учетные документы, составленные автоматизированным способом, распечатываются на бумажных носителях по окончании их оформления в автоматизированной системе с периодичностью: ежемесячно.

Регистры бухгалтерского учета, составленные автоматизированным способом, распечатываются на бумажных носителях по окончании отчетного периода не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

Способ хранения учетной информации

В Департаменте документы (регистры) формируются в бумажном виде, в связи с отсутствием возможности формирования и хранения документов в электронном виде.

При отправке электронной отчетности, а также других видов электронного документооборота, между учреждением и контролирующими органами по телекоммуникационным каналам связи составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

-на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий баз данных;

Порядок хранения документов (регистров)

Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерская, налоговая и статистическая отчетность подлежат хранению в учреждении в течение сроков, установленных в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным Приказом Росархива РФ от 20 декабря 2019 г. № 236. Ответственным за своевременную передачу первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского и налогового учета в архив является главный специалист и ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и бюджетных закупок.

Электронные документы постоянного и временного (свыше 5 лет) сроков хранения включаются в состав архивного фонда учреждения на бумажных

носителях.

В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации изымаются регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронного документа, копии изъятых регистров, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в состав документов бухгалтерского учета.

При смене руководителя или главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, обеспечивается передача документов бухгалтерского учета субъекта учета, а также печати, хранящейся в бухгалтерии.

Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов с указанием их количества и типа.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченными лицами, принимающим дела.

Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- бюджетная смета учреждения;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- о задолженности учреждения, в том числе по уплате налогов;
- о состоянии лицевых счетов учреждения;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т.д.;
- акт о состоянии кассы;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т.д.;
- учредительные документа и свидетельства;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательствах учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;

- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;

- бланки строгой отчетности;

- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

3.2 Порядок документооборота

Порядок документооборота учреждения осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 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», Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета Инструкции по его применению», Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

Порядок документооборота обеспечивает:

формирование полной и достоверной информации о наличии государственного (муниципального) имущества, его использовании, о принятых учреждением обязательствах, полученных учреждением финансовых результатах, и формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности, необходимой внутренним пользователям (руководителям, наблюдательным советам автономных учреждений, органам, осуществляющим функции и полномочия учредителя, собственникам имущества, на базе которого создано учреждение, участникам бюджетного процесса, осуществляющим в соответствии с бюджетным законодательством соответствующие полномочия), а также внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности (приобретателям (получателям) услуг (работ), социальных пособий, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности);

предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности для осуществления ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении субъектом учета фактов хозяйственной жизни и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами.

3.3 Рабочий план счетов

1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета и забалансовые счета, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования учетной политики, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы согласно приложению № 1 к Положению об учетной политике Департамента экономики города Ростова-на-Дону.

2. План счетов имеет 26-разрядную структуру, обеспечивающую построение финансовой отчетности в требуемых форматах. Структура сегментов счетов следующая:

в 1-17 разрядах – аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

в 18 разряде – код вида финансового обеспечения (деятельности);

в 19-21 разрядах - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

в 22-23 разрядах - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

в 24-26 разрядах – аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.

3. В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

3 – средства во временном распоряжении.

4. С 1 по 17 раздел рабочего плана счетов отражается классификация доходов бюджетов, расходов бюджетов, по которому осуществляется операция, по исполнению бюджета.

5. При формировании остатков и оборотов по счетам аналитического учета счета 010000000 «Нефинансовые активы», за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 «Вложения в нефинансовые активы», 010700000 «Нефинансовые активы в пути», 011100000 «Права пользования активами», 020135000 «Денежные документы» и корреспондирующим с ними счетам 040120000 «Расходы текущего финансового года», 030403000 «Внутриведомственные расчеты», в 5-17 разрядах номера счета указываются нули.

6. При формировании остатков и оборотов по счетам аналитического учета 020100000 «Денежные средства учреждения» в 5-17 разделах отражаются нули.

3.4 Первичные учетные документы

Для документального оформления фактов хозяйственной жизни в учреждении применяются формы первичных (сводных) учетных документов, установленные Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций и принятия к учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов посредством двойной записи на счетах бухгалтерского учета.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и специалистом, ответственным за составление журнала операций.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций переносятся в главную книгу.

Отражение в бухгалтерском учете хозяйственных операций осуществляется на основании первичных учетных документов.

Принятие к учету первичных документов производится после прохождения ими процедуры внутреннего финансового контроля.

В случае если формы первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете отдельных хозяйственных операций не установлены, данные формы разрабатываются дополнительно с соблюдением требований, устанавливаемых Министерством финансов Российской Федерации к первичным учетным документам. Перечень форм таких документов утверждается настоящей учетной политикой или приказ Департамента экономики города Ростова-на-Дону.

Дополнительно к унифицированным формам первичных документов Департаментом экономики города Ростова-на-Дону самостоятельно разработаны следующие формы первичных документов согласно приложению № 2 к Положению об учетной политике Департамента экономики города Ростова-на-Дону:

расчетная ведомость по учету заработной платы;

регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц (применяется для ведения учета доходов, полученных от Департамента экономики города Ростова-на-Дону физическими лицами в налоговом периоде, налоговых вычетов, предоставленных физическим лицам, исчисленных и удержанных налогов);

индивидуальная карточка учета страховых взносов (применяется для учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм страховых взносов, относящихся к ним, в отношении каждого физического лица);

расчетный листок;

Первичные документы, оформленные поставщиками и подрядчиками в отчетном месяце, но представленные в отдел после 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным, подлежат отражению в регистрах бухгалтерского учета в месяце их представления.

При отсутствии в перечне типовых корреспонденций счетов, утвержденных Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению», с целью отражения в бухгалтерском учете совершаемых хозяйственных операций, Учреждение как главный распорядитель бюджетных средств имеет право определять необходимую корреспонденцию счетов.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи банковских и финансовых документов, утверждается приказом Департамента экономики города Ростова-на-Дону.

В Учреждении используются следующие бланки строгой отчетности:

бланки трудовых книжек;

бланки вкладышей в трудовые книжки.

Ответственность за хранение бланков трудовых книжек и вкладышей в трудовые книжки возлагается на сотрудника отдела, ответственного за ведение кассовых операций.

В случаях оформления хозяйственных операций, для которых приказом Минфина России № 52н формы учетных документов не предусмотрены, применяются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные соответствующими постановлениями Федеральной службы государственной статистики.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным, согласно законодательству Российской Федерации, правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, а документы, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование субъекта учета, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного

(ответственных) за оформление свершившегося события;

– подписи лиц, предусмотренных в абзаце девятом настоящего пункта, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об активах, обязательствах и фактах хозяйственной жизни, их изменяющих, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, методических указаний по бухгалтерскому учету, в том числе с учетом особенностей автоматизированной технологии обработки учетной информации, учреждение использует дополнительные реквизиты (данные).

№	Наименование дополнительного реквизита и (или) показателя	Варианты использования доп. реквизитов и (или) показателей	Регистры, в которых используются доп. реквизиты и (или) показатели	Вариант заполнения
1	Наименование структурного подразделения	1) Отдел туризма и защиты прав потребителей 2) Отдел поддержки предпринимательства и т.д.	1) Бухгалтерская справка (ф.0504833) 2) Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) и т.д.	В момент составления документа
	И т.д.			

Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа, и при наличии на документе подписи руководителя учреждения или уполномоченных им на то лицом.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя учреждения и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни (результатов операций) субъект учета формирует первичный учетный документ в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции.

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 лица, составившие и подписавшие эти документы.

3.5 Регистры бухгалтерского учета

Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности осуществляется

учреждением в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н (ред. от 16.11.2016) «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», Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н (ред. от 16.11.2016) «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».

Дополнительно к установленным Приказом Минфина РФ № 52н формам регистров бухгалтерского учета в учреждении применяются дополнительные формы, приведенные в Приложении № 2 к Положению об учетной политике Департамента экономики города Ростова-на-Дону.

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях, ввиду отсутствия (наличия) технической возможности вывода - на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную подпись (далее - электронный регистр). Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- Журнал операций по счету «Касса»;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций расчетов по оплате труда;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям;
- Журнал по санкционированию;
- Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;
- Журнал операций межотчетного периода (далее - Журналы операций);
- Главная книга;
- иных регистрах, предусмотренных Приложением № 2 к Положению об учетной политике Департамента экономики города Ростова-на-Дону.

Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) осуществляются по мере совершения операций

и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. В части операций по забалансовым счетам операция отражается в зависимости от характера изменений объекта учета записью о поступлении (увеличении) или выбытии (уменьшении) объекта учета.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета, хронологически подбираются и сброшюровываются. На обложке указывается: наименование субъекта учета; наименование главного распорядителя средств бюджета, полномочия которого исполняет субъект учета - организация, осуществляющая полномочия получателя бюджетных средств; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием при наличии его номера; количества листов в папке (деле).

По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу.

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят.

Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленным для регистрации первичным учетным документам обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Отражение операций при ведении бухгалтерского учета, а также исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, осуществляется в соответствии с требованиями Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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» (ред. от 27.09.2017), от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению».

Без оформления первичных (сводных) учетных документов исправления (добавления новых записей) в электронные базы данных не допускаются.

При обнаружении в регистрах бухгалтерского учета ошибок сотрудники отдела вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных.

Исправления вносятся с учетом следующих положений:

- доначисление или снятие начислений исправляется за счет расходов и доходов текущего финансового года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;

при восстановлении в учете остатков прошлых лет применяется счет 401.10.

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности путем открытия субсчетов к счетам бюджетного учета.

В Главной книге (ф.0504072) отражаются в хронологическом порядке записи по счетам бюджетного учета в порядке возрастания.

В рамках комплексной автоматизации бухгалтерского учета информация об объектах учета формируется в базах данных используемого программного комплекса. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется на бумажном носителе.

При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа от утвержденной формы документа при условии, что реквизиты и показатели выходной формы документа содержат обязательные реквизиты и показатели соответствующих регистров бухгалтерского учета.

3.6. Формирование учетных нормативов

В рамках организации бухгалтерского учета Учреждением определяются следующие нормативы.

3.6.1. Лимит остатка наличных денежных средств в кассе определяется в соответствии с Указаниями Центрального Банка Российской Федерации от 11.03.2017 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

3.6.2. Выплата заработной платы производится 5 и 20 числа каждого месяца путем перечисления на счет работника в банке, указанном в заявлении работника, либо путем выплаты через кассу Учреждения.

3.6.3. Размер заработной платы за первую половину месяца рассчитывается по фактически отработанному времени исходя из ежемесячного денежного содержания работника за период с 01 по 15 число месяца, за который производится выплата заработной платы. В связи с большим количеством праздничных дней заработная плата за 1-ую половину января (ежегодно) выплачивается в размере 40 % , от начисленной заработной платы за полный отработанный месяц.

Заработная плата за 2-ую половину декабря выплачивается не позднее 29

декабря текущего финансового года.

При начислении второй части заработной платы извещать каждого работника Департамента, о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах выплат и общей суммы, подлежащей выплате по утвержденной настоящим приказом форме расчетного листка.

Пособие по временной нетрудоспособности, оплачиваемые за счет средств работодателя, выплачиваются в порядке, который установлен для выплаты работникам заработной платы, в ближайший после назначения пособий день, установленный для выплаты заработной платы.

3.6.4. Расчеты с работниками Учреждения при увольнении, а также при предоставлении очередных отпусков осуществляются после подписания соответствующего приказа Департамента экономики города Ростова-на-Дону и поступления его в отдел бухгалтерского учета и бюджетных закупок.

3.6.5. Ответственность за своевременность предоставления документов об увольнении, о предоставлении очередных отпусков в отдел возлагается главного специалиста (по кадровой работе) Департамента экономики города Ростова-на-Дону.

3.6.5. Нормы и порядок возмещения командировочных расходов (размер суточных, оплата проезда, проживания, обслуживания в зале официальных делегаций аэропортов и т.д.) работникам Учреждения устанавливаются правовыми актами Администрации города Ростова-на-Дону.

3.6.6. Возмещение иных расходов, связанных с командированием работников Учреждения, нормы и порядок возмещения которых не утверждены правовыми актами Администрации города Ростова-на-Дону, производится после письменного согласования директора Департамента экономики города Ростова-на-Дону.

4. Методики ведения бухгалтерского учета

4.1. Санкционирование расходов бюджета.

4.1.1. Отражение принятых Департаментом экономики города Ростова-на-Дону бюджетных обязательств осуществляется с обязательным оформлением бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833) в следующем порядке:

регистрация бюджетных обязательств, связанных с выплатой денежного содержания работникам, связанных с уплатой страховых взносов во внебюджетные фонды осуществляется на основании ведомости по учету заработной платы;

регистрация бюджетных обязательств, возникающих в соответствии с договорами (муниципальными контрактами) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг производится на основании заключенных договоров (муниципальных контрактов, дополнительных соглашений к ним, соглашений о расторжении муниципальных контрактов и т.д.);

регистрация бюджетных обязательств, связанных с выдачей аванса при направлении в служебную командировку, производится на основании приказа Департамента экономики города Ростова-на-Дону, правового акта Администрации города Ростова-на-Дону;

регистрация бюджетных обязательств, связанных с приобретением товаров, работ, услуг за наличный расчет, а также командированием работников Учреждения осуществляется на основании авансовых отчетов, представляемых работниками Учреждения;

регистрация бюджетных обязательств по предоставлению субсидий юридическим и физическим лицам производится на основании заключенных договоров (соглашений);

регистрация бюджетных обязательств, связанных с исполнением судебных актов, обращающих взыскания на средства бюджетов, производится на основании исполнительных листов, постановлений, решений, иных документов, подтверждающих возникновение обязательств;

регистрация бюджетных обязательств, связанных с уплатой налогов, сборов, производится на основании деклараций, расчетов, иных документов, подтверждающих возникновение обязательств;

регистрация бюджетных обязательств, связанных с оплатой государственной пошлины, штрафов, пеней, иных бюджетных обязательств производится на основании документов, подтверждающих возникновение обязательств.

4.1.2. Регистрация денежных обязательств производится в следующем порядке с обязательным оформлением бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833) в следующем порядке:

регистрация денежных обязательств по выплате денежного содержания, начислений на фонд оплаты труда, иных выплат работникам Департамента экономики города Ростова-на-Дону осуществляется на основании ведомости по учету заработной платы;

регистрация денежных обязательств, возникающих в соответствии с договорами (муниципальными контрактами) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, производится согласно документам, подтверждающими возникновение денежных обязательств (счет на авансовый платеж, счета-фактуры, накладные, акты оказанных услуг и т.д.);

регистрация денежных обязательств, связанных с выдачей аванса при направлении в служебную командировку, производится на основании приказа Департамента экономики города Ростова-на-Дону, правового акта Администрации города Ростова-на-Дону;

регистрация денежных обязательств, связанных с приобретением товаров, работ, услуг за наличный расчет, а также командированием работников Учреждения, осуществляется на основании авансовых отчетов, представляемых работниками Учреждения;

регистрация денежных обязательств по предоставлению субсидий юридическим и физическим лицам производится на основании реестров;

регистрация денежных обязательств, связанных с исполнением судебных актов, обращающих взыскания на средства бюджетов, производится на основании исполнительных листов, постановлений, решений, иных документов, подтверждающих возникновение обязательств;

регистрация денежных обязательств, связанных с уплатой налогов, сборов, производится на основании деклараций, расчетов, иных документов, подтверждающих возникновение обязательств;

регистрация денежных обязательств, связанных с оплатой государственной пошлины, штрафов, пеней, иных бюджетных обязательств, производится на основании документов, подтверждающих возникновение обязательств.

4.1.3. Отражение в бухгалтерском учете изменений бюджетных назначений Департамента экономики города Ростова-на-Дону как получателя бюджетных средств производится на основании уведомлений о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (форма по ОКУД 0504822).

4.1.4. При получении Учреждением документов-оснований за фактически оказанные услуги за декабрь отчетного года и подлежащих оплате в январе очередного года принятые денежные обязательства Учреждения отражаются в счет лимитов очередного года.

4.2. Учет основных средств.

4.2.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества со сроком полезного использования более 12 месяцев.

4.2.2. В случае невозможности однозначного отнесения объекта нефинансовых активов к основным средствам или к материальным запасам решение о принятии объекта нефинансовых активов к учету в качестве объекта основных средств принимается комиссией по поступлению и выбытию активов. Состав комиссии утверждается приказом Департамента экономики города Ростова-на-Дону.

4.2.3. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, могут объединяться объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного использования.

4.2.4. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по выбытию и перемещению активов.

4.2.5. Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную величину от общей стоимости объекта имущества.

4.2.6. Не считается существенной стоимость объекта учета основных средств до 5000 рублей за один объект.

4.2.7. Составные части компьютерного оборудования, такие как

системные блоки (сервера), мониторы, веб-камеры, подлежат учету в качестве самостоятельных инвентарных объектов. Клавиатуры, манипуляторы типа «мышь» подлежат учету в качестве материальных запасов.

4.2.8. Исходя из предполагаемого срока полезного использования составных частей компьютерной техники, для целей бухгалтерского учета признаются следующие сроки полезного использования:

монитор – 3 года;

системный блок (сервер) – 2 года;

клавиатура – 10 месяцев;

веб-камера – 1 год;

манипулятор типа «мышь» – 6 месяцев.

4.2.9. Сроки полезного использования объектов основных средств определяются на основании:

ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств;

информации о сроках полезного использования основного средства в целях амортизации. По объектам основных средств, включенных согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп, в десятую амортизационную группу – срок полезного использования рассчитывается, исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР»;

рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств.

4.2.10. При отсутствии в документах производителя информации о сроках полезного использования объекта основных средств срок полезного использования объекта основных средств при принятии к учету данного объекта определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

В этом случае определение срока полезного использования объекта основных средств производится исходя из:

ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

иных ограничений использования этого объекта;

гарантийного срока использования объекта;

сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы

амортизации для объектов, безвозмездно полученных от бюджетных Учреждений, участников бюджетного процесса бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и от государственных и муниципальных организаций.

4.2.11. В случаях изменения первоначальной стоимости объекта основных средств в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, решение об изменении срока полезного использования данного объекта принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.2.12. Первоначальная стоимость основных средств формируется на счете 106 31 00 «Вложения в основные средства – иное движимое имущество учреждения» и включает суммы фактических вложений Департамента экономики города Ростова-на-Дону в приобретение, изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных Департаменту экономики города Ростова-на-Дону поставщиками.

4.2.13. Первоначальная стоимость объектов основных средств определяется по правилам, определенным с учетом требований Приказов Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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» (ред. от 27.09.2017), от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению».

4.2.14. Объекты основных средств, полученные Учреждением от организаций государственного сектора, а также в соответствии с правовыми актами Департамента имущественно-земельных отношений подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной по стоимости, отраженной в передаточных документах.

4.2.15. В случае получения объектов основных средств по договорам безвозмездного пользования (кроме получения от организаций государственного сектора, а также в соответствии с распоряжениями Департамента имущественно-земельных отношений), в случае списания (ликвидации, разукомплектации) объектов основных средств первоначальной стоимостью основных средств признается их справедливая стоимость на дату приобретения.

4.2.16. В случае невозможности определения первоначальной стоимости объекта основных средств, данные объекты принимаются к учету в условной оценке, равной одному рублю.

4.2.17. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом

балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

4.2.18. Основное средство по сформированной первоначальной стоимости отражается в бухгалтерском учете на субсчетах счетов 0 101 30 00 «Основные средства – иное движимое имущество учреждения» в момент его ввода в эксплуатацию. До окончания процесса формирования первоначальной стоимости объекта основных средств затраты, непосредственно связанные с его приобретением, отражаются на счетах 0 106 31 00 «Вложения в основные средства – иное движимое имущество учреждения».

4.2.19. Поступление на склад объектов основных средств осуществляется на основании приходного ордера на приемку материальных ценностей нефинансовых активов) (форма по ОКУД 0504207). В случае возникновения дополнительных затрат на установку (наладку и т.д.) при передаче объекта основных средств со склада в эксплуатацию, указанные затраты включаются в его первоначальную стоимость в порядке отражения в бухгалтерском учете модернизации основного средства.

4.2.20. Принятие к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости осуществляется на основании актов о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101).

4.2.21. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части.

4.2.22. Замена составных частей при ремонте, модернизации основных средств производится с обязательным отражением производимых изменений в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031).

4.2.23. Списание запасных частей, используемых при ремонте основных средств, производится на расходы текущего финансового периода.

4.2.24. Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально-ответственными лицами), отражаются в бухгалтерском учете следующими бухгалтерскими записями:

Дт 0 101 30 310 Кт 0 101 30 310,

со сменой материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

4.2.25. Амортизация объектов основных средств производится линейным способом начисления амортизационных начислений, исходя из первоначальной стоимости объекта основных средств и нормы амортизации, исчисленной, исходя из срока полезного использования этого объекта.

4.2.26. По объектам основных средств, относимых к движимому имуществу, амортизация в целях бухгалтерского учета начисляется в следующем порядке:

на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется;

на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется по нормам;

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, независимо от времени принятия объекта к учету.

4.2.27. Если по результатам дооборудования (модернизации) объекта основных средств его стоимость превысит 100 000 рублей, то оно признается амортизируемым, по нему определяется срок полезного использования, норма амортизации и размер амортизационных отчислений. Стоимость объекта, признанную в составе расходов на момент ввода объекта в эксплуатацию, не подлежит восстановлению, начисление амортизации производится только на величину модернизации.

4.2.28. Списание объекта основных средств производится на основании акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма по ОКУД 0504104).

4.2.29. Списание или выбытие объекта основного средства с забалансового счета 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 включительно в эксплуатации» осуществляется на основании:

акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма по ОКУД 0504104);

акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101).

4.2.30. Основные средства, в отношении которых принято решение о списании, до момента утилизации (демонтажа, уничтожения) подлежат учету на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» в условной оценке: один объект, один рубль.

Списание объектов основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» при завершении процедуры утилизации (демонтажа, уничтожения) производится на основании акта о списании объектов нефинансовых активов при завершении процедуры утилизации (демонтажа, уничтожения).

4.2.31. При выявлении недостачи, потерь, хищений объекты основных средств списываются с забалансового учета с отражением расчетов на соответствующем счете аналитического учета счета 020900000 «Расчеты по недостачам» (020901560, 020904560) суммы причиненного ущерба.

4.2.32. Частичная ликвидация (разукомлектация) основного средства осуществляется в соответствии решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на основании акта о списании объектов нефинансовых

активов (кроме транспортных средств) (форма по ОКУД 0504104).

4.2.33. Аналитический учет объектов основных средств ведется в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031), регистрируемой в описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504033).

4.2.34. Аналитический учет по счету 21 «Основные средства стоимостью до 10000 включительно в эксплуатации» ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504041).

4.2.35. Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031) и инвентарная карточка группового учета основных средств (форма по ОКУД 0504032) оформляются при принятии объекта основных средств к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.).

4.3. Учет материальных запасов.

4.3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98 – 99 Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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», а также следующий производственный и хозяйственный инвентарь:

электротовары, удлинители, тройники электрические, переходники электрические, сетевые фильтры и др.;

канцелярские принадлежности, фоторамки, фотоальбомы;

инвентарь для офисных помещений, рабочих мест (контейнеры, подставки и др.);

печатная продукция;

печати и штампы (кроме печатей и штампов на металлической оснастке).

4.3.1. Отражение в бухгалтерском учете материальных запасов осуществляется по фактической стоимости, которая включает:

суммы, уплачиваемые в соответствии с договорами (муниципальными контрактами) поставщикам материальных запасов, включая налог на добавленную стоимость;

суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных запасов;

таможенные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением материальных запасов;

суммы, уплачиваемые за доставку материальных запасов до места их использования. Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований материальных запасов, то расходы по их доставке (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого материального запаса в общей их стоимости;

вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;

иные затраты, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

4.3.2. Поступление на склад материальных запасов осуществляется на основании приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (форма по ОКУД 0504207).

4.3.3. Безвозмездная передача материальных запасов осуществляется по балансовой стоимости данных активов, по акту о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101).

4.3.4. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

4.3.5. Приобретение материальных запасов по фактической (сформированной) стоимости отражается следующей бухгалтерской записью:

Дт 0 105 00 340 (0 105 31 340 - 0 105 36 340);

Кт 0 302 34 730.

Оприходование материальных запасов в сумме фактической стоимости, сформированной при их приобретении, отражается следующей бухгалтерской записью:

Дт 0 105 00 340 (0 105 31 340 - 0 105 36 340)

Кт 0 106 34 440.

4.3.6. Списание израсходованных материальных запасов отражается следующими бухгалтерскими записями:

Дт 0 401 20 272 Кт 0 105 00 340 (0 105 31 340 - 0 105 36 340);

Дт 0 106 00 310 (0 106 11 310, 0 106 31 310, 0 106 34 340

Кт 0 105 00 340 (0 105 31 340, 0 105 36 340).

4.3.7. Операции, связанные с внутренним перемещением материальных запасов (между материально ответственными лицами), отражаются в бухгалтерском учете следующей бухгалтерской записью:

Дт 0 105 00 340 (0 105 31 340 – 0 105 36 340)

Кт 0 105 00 340 (0 105 31 340 – 0 105 36 340) со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

4.3.8. Списание бумаги, канцелярских товаров, хозяйственных принадлежностей, расходных материалов для компьютерной и оргтехники, производится на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды Учреждения (форма по ОКУД 0504210) или акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230) в момент выдачи их со склада.

4.3.9. Списание составных и запасных частей к компьютерной технике, используемых для ремонта сетевого, коммутационного и другого оборудования, производится на основании акта о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов

основных средств (форма по ОКУД 0504103) или акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

4.3.10. Составные и запасные части к компьютерной и оргтехнике, в отношении которых принято решение о списании, до момента утилизации (демонтажа, уничтожения) подлежат учету на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

4.4. Учет активов, полученных по договорам безвозмездного пользования.

4.4.1. Безвозмездно полученные активы, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

4.4.2. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально.

4.4.3. Объекты нефинансовых активов, полученные Департаментом экономики города Ростова-на-Дону на основании правовых актов Департамента имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону, а также от организации государственного сектора подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной стоимости, отраженной в передаточных документах.

4.5. Учет нематериальных активов.

4.5.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;
- наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические

решения и секреты производства (ноу-хау).

Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов нематериальных активов ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов нематериальных активов по сформированной первоначальной стоимости, операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости нематериальных активов на сумму фактических затрат по их модернизации;

4.6. Нематериальные активы, предоставляемые правообладателями (лицензиарами) в пользование по указанным договорам, подлежат учету на счете 111.6I «Права пользования программным обеспечением и базами данных» в оценке, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре.

4.6.1. Программные продукты, создаваемые при проведении работ по модернизации (модификации, развитию, совершенствованию работы и т.д) программного обеспечения, на которое у Департамента экономики города отсутствуют исключительные права, если условия договора прямо не предусматривали создание таких программных продуктов, подлежат учету в качестве самостоятельных объектов на счете 111.6I «Права пользования программным обеспечением и базами данных» по стоимости, определенной комиссией по выбытию и перемещению активов, исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре.

4.6.2. Начисление амортизации объекта нематериальных активов производится линейным методом.

4.6.3. Амортизация объекта нематериальных активов начисляется с учетом следующих положений:

на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с нормами амортизации согласно применяемому методу;

на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

4.6.4. Ежегодно проводится анализ возможности установления срока полезного использования по всем объектам, входящим в подгруппу «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования». Решение об установлении срока полезного использования производится комиссией по выбытию и перемещению активов. В случае установления срока полезного использования одновременно устанавливается и способ амортизации.

4.6.5. Реклассификация объектов нематериальных активов из подгруппы «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» в подгруппу «Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования» отражается перспективно как изменение оценочных значений. При этом пересчет амортизации за прошлые периоды не производится.

4.6.6. Затраты на приобретение субъектом учета прав пользования на результаты деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за переделы года приобретения, отражаются по дебету счета 401.50 как расходы будущих периодов и равномерно подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся.

4.7. Учет отдельных расчетов по оплате труда.

4.7.1. Суммы начисленной заработной платы, компенсационных выплат, начислений на выплаты по оплате труда, относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются в бухгалтерском учете в соответствии с Приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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», от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению»

4.7.2. Операции по удержанию из заработной платы сотрудников сумм, подлежащих вычету в качестве перерасхода за услуги сотовой связи, осуществляется следующими бухгалтерскими записями:

Дт 0 302 11 830	Кт 0 304 03 830;
Дт 0 304 03 730	Кт 0 209 30 660;
Дт 0 209 30 560	Кт 0 401 10 130.

4.6.3. Операции по удержанию из заработной платы сотрудников остатка денежных средств, выданных под отчет, осуществляются следующими бухгалтерскими записями:

Дт 0 302 11 830	Кт 0 304 03 830;
Дт 0 304 03 730	Кт 0 208 00 660.

4.7.3. Учет и хранение документов, связанных с исполнением поступивших исполнительных документов по денежным обязательствам сотрудников Департамента экономики города Ростова-на-Дону, производится в журнале учета и регистрации исполнительных документов.

4.7.4. Для учета использования рабочего времени и начисления заработной платы в Департамент экономики города Ростова-на-Дону применяется табель учета использования рабочего времени (далее – табель (форма по ОКУД 0504421).

Табель (форма по ОКУД 0504421) ведется лицами, назначенными в структурных подразделений (отделов, секторов и др.).

В табеле учета рабочего времени регистрируются случаи отклонений от рационального использования рабочего времени.

4.7.5. Начисление заработной платы за первую половину месяца производится на основании промежуточного табеля (форма по ОКУД 0504421), оформляемого лицами, ответственными за ведение табеля.

4.7.6. Промежуточный табель представляется в отдел бухгалтерского учета и бюджетных закупок сотрудниками, ответственными за его ведение, не позднее 16 числа месяца, за который производится начисление заработной платы.

4.7.7. Для отражения начислений по заработной плате работников в течение месяца и сумм, причитающихся к выплате при окончательном расчете, пособий, в том числе при безналичном перечислении причитающихся выплат, иных выплат, осуществляемых на основе договоров (контрактов) с физическими лицами, а также отражения удержаний из сумм начислений (налогов, страховых взносов, удержаний по исполнительным листам и иных удержаний) применяется расчетная ведомость (форма по ОКУД 0504402).

4.7.8. Начисленные и выплаченные в межрасчетный период работникам Учреждения суммы включаются в расчетную ведомость (форма по ОКУД 0504402) текущего месяца при формировании общего расчета.

4.7.9. Операции по поступлению в кассу Департамента экономики города Ростова-на-Дону денежных средств, подлежащих внесению в результате перерасчета отпускных, компенсационных выплат, пособий отражаются следующими бухгалтерскими записями:

Дт 201 34 510	Кт 302 11 730;
	Кт 302 12 730;
	Кт 302 13 730;
	Кт 302 66 730.

4.7.10. Перечисление на счета работников, открытых в кредитных организациях, заработной платы, компенсационного пособия на лечение, пособий по временной нетрудоспособности, единовременного пособия за полные годы стажа муниципальной службы при увольнении с муниципальной службы производится следующими бухгалтерскими записями:

Дт	Кт
302.11.730	304.05.211;
302.12.730	304.05.212;
302.62.730	304.05.262;
302.66.730	304.05.266.

4.8. Учет наличных денежных средств, выдаваемых из кассы Департамента экономики города Ростова-на-Дону.

4.8.1. Выдача наличных денежных средств работникам из кассы Департамента экономики города Ростова-на-Дону (за исключением расчетов по заработной плате) под отчет может производиться:

на командировочные расходы;

на хозяйственно-операционные расходы;

в порядке возмещения произведенных из личных средств работника расходов;

для оплаты почтовым переводом по исполнительным листам.

4.8.2. Выдача наличных денежных средств под отчет производится при условии отчета работника по предыдущему авансу, срок отчета по которому наступил.

4.8.3. Основанием для выдачи денежных средств под отчет на командирование является приказ Департамента экономики города Ростова-на-Дону, правовой акт Администрации города.

4.7.4. При выдаче наличных денежных средств и денежных документов работник обязан оформить заявление, в котором указывается назначение аванса и срок, на который он выдается.

4.7.5. Денежные средства и денежные документы выдаются под отчет работникам Департамента экономики города Ростова-на-Дону на срок не более 30 дней. По истечении срока, на который были выданы под отчет денежные средства или денежные документы, работник в течение трех рабочих дней обязан отчитаться в произведенных расходах и (или) сдать излишние денежные средства или денежные документы в кассу Учреждения.

4.7.6. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляется кассовыми ордерами, на которых ставится штамп «Фондовый».

Операции по использованию денежных документов подлежат отражению в бухгалтерском учете Учреждения с использованием счета 0 201 35 000 «Денежные документы».

4.7.7. Выдача наличных денежных средств в порядке возмещения произведенных работником из личных средств расходов производится по расходным кассовым ордерам на основании надлежащим образом оформленных первичных документов и авансовых отчетов.

4.7.8. При направлении работников в служебные командировки документами, подтверждающими фактически произведенные расходы, могут являться пассажирский билет, посадочный талон, багажная квитанция, иные документы, приравненные к бланкам строгой отчетности, а также распечатки электронных форм этих документов.

4.7.9. Учет денежных документов ведется на отдельных листах кассовой книги (форма по ОКУД 0504514).

4.7.10. Ведение кассовой книги (форма по ОКУД 0504514) в Департаменте экономики города Ростова-на-Дону осуществляется автоматизированным способом в порядке, установленном Банком России для ведения кассовых операций в Российской Федерации.

По окончании календарного года распечатки «Вкладной лист кассовой книги» брошюруются в хронологическом порядке и опечатываются, общее количество листов кассовой книги за год заверяется руководителем Учреждения.

4.7.11. Регистрация приходных и расходных фондовых кассовых ордеров производится в отдельном журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма по ОКУД 0310003).

4.7.12. Ведение журналов регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма по ОКУД 0310003) осуществляется в электронном виде.

4.7.13. По окончании календарного года производится распечатка журналов регистрации приходных и расходных кассовых документов, их брошюровка в хронологическом порядке. Общее количество листов за год заверяется руководителем Учреждения.

4.7.14. Поступление наличных денежных средств в кассу Учреждения на основании приходного кассового ордера (форма по ОКУД 0310001), полученных с использованием расчетных (дебетовых) карт, в кассу Департамента экономики города Ростова-на-Дону производится следующими бухгалтерскими записями:

Дт 020134510 Кт 021003660.

4.7.15. Выбытие денежных средств из кассы Учреждения при внесении наличных средств с использованием банковских карт через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт) производится следующими бухгалтерскими записями:

Дт 020123510 Кт 020134610.

4.7.16. Поступление (зачисление) на лицевой счет Учреждения сумм, внесенных с использованием расчетных (дебетовых) карт Учреждения через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт), отражается следующими бухгалтерскими записями:

Дт 030405000 Кт 020123610.

4.8. Учет расчетов по администрированию доходов.

4.8.1. Поступления в бюджет учитываются на основании первичных документов, согласно которым отражены операции на лицевом счете администратора доходов, и документов, предоставляемых Учреждению как администратору доходов органом Федерального казначейства по Ростовской области.

4.8.2. Суммы поступлений на отчетную дату, подлежащих зачислению в доход соответствующего бюджета в следующем отчетном периоде, учитываются на основании справки о перечислении поступлений в бюджеты (форма по КФД 0531468), предоставляемой органом Федерального казначейства по Ростовской области.

4.8.3. Отражение расходов (начисление доходов) за счет межбюджетных трансфертов осуществляется на основании уведомлений по расчетам по межбюджетным трансфертам (форма по ОКУД 0504817) (далее – уведомления), сформированным главными администраторами межбюджетных трансфертов.

4.8.4. Операции по трансформации счета 0 205 51 000 с целью осуществления возврата остатков межбюджетных трансфертов в доход соответствующего бюджета отражаются на основании уведомлений.

4.8.5. Отражение сметных (плановых, прогнозных) назначений производится на основании формируемой аналитической информации по поступлению доходов и подлежит отражению в бюджетом учете в случае наличия технической возможности отражения данных операций, предусмотренных используемыми программными комплексами,с обязательным оформлением бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833).

4.8.6. Штрафы, пени, неустойки относятся на результаты деятельности (прочие расходы или доходы) в том отчетном периоде, когда документы, подтверждающие их начисление, поступили в отдел.

4.8.7. Основанием для начисления доходов в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба) является вступившее в законную силу решение суда. При отсутствии вступившего в законную силу решение суда, а также при погашении задолженности в добровольном порядке– дата признания данной задолженности должником.

4.8.8. При отсутствии документа, подтверждающего признание должником этой задолженности, основанием, свидетельствующим о полном или частичном признании долга, является полная или частичная фактическая уплата должником соответствующих сумм.

4.8.9. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика.

4.9. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

4.9.1. Отражение сумм поставленных поставщиками работ, услуг производится на основании актов выполненных работ, оказанных услуг, счетов-фактур либо на основании иных документов, подтверждающих исполнение обязательств при условии их соответствия требованиям, устанавливаемых Приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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», от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических рекомендаций по их применению».

4.9.2. Отражение сумм начисленных субсидий юридическим и физическим лицам в соответствии с действующим законодательством производится на основании договоров, соглашений о предоставлении субсидий

обязательным оформлением бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833).

4.9.3. Зачет обязательств по полученным материальным ценностям, выполненным работам, оказанным услугам производится на основании актов выполненных работ, оказанных услуг при условии их соответствия требованиям, устанавливаемых Приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 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» (ред. от 27.09.2017), от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических рекомендаций по их применению».

К первичным учетным документам с обязательным оформлением бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833), с отражением в ней суммы производимого зачета.

4.9.4. Операции по перечислению денежных средств в соответствии с исполнительными листами отражаются следующими бухгалтерскими записями:

Дт 0 302 00 830 Кт 0 304 05 000.

4.9.5. Кредиторская задолженность, не востребованная кредиторами, списывается на финансовый результат на основании распоряжения лица, имеющего право подписи банковских и финансовых документов. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.9.6. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

4.9.7. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии:

по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности;

при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

4.10. Безнадежной к взысканию признается дебиторская задолженность, по которой меры, принятые по ее взысканию, носят полный характер и свидетельствуют о невозможности проведения дальнейших действий по возвращению задолженности.

4.10.1. Основанием для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию является:

ликвидация организации-должника после завершения ликвидационного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке и внесении записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);

вынесение определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве организации-должника и внесение в ЕГРЮЛ записи о ликвидации организации;

определение о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве в отношении индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства;

постановление о прекращении исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

вступление в силу решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;

смерть должника – физического лица (индивидуального предпринимателя), или объявление его умершим, или признание безвестно отсутствующим в порядке, установленном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, если обязанности не могут перейти к правопреемнику;

истечение срока исковой давности, если принимаемые Учреждением меры не принесли результата при условии, что срок исковой давности
не прерывался и не приостанавливался в порядке, установленном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации;

издание акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично и обязательство прекращается полностью или в соответствующей части.

4.10.2. Задолженность признается сомнительной при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства и при наличии одного из следующих обстоятельств:

отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией;

значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из средств массовой информации и других источников;

возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

4.10.3. Не признается сомнительной задолженностью обязательство:

просрочка исполнения которого не превышает 45 дней;

по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия не истек.

4.10.4 Долг признается сомнительным на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

4.10.5. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию принимается на основании следующих документов:

выписка из бухгалтерской отчетности Учреждения;

справка о принятых мерах по взысканию задолженности;

документы, подтверждающие случаи признания задолженности безнадежной к взысканию:

документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица или об отсутствии сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ; документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя или об отсутствии сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП;

копия решения арбитражного суда о признании индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве;

копия постановления о прекращении исполнительного производства;

копия решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) о взыскании задолженности с должника;

копия решения арбитражного суда о признании организации банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства;

документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, платежные документы, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты инвентаризации дебиторской задолженности на конец отчетного периода, другие документы, подтверждающие истечение срока исковой давности);

копия акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично;

документ, содержащий сведения уполномоченного органа о наступлении чрезвычайных или других непредвиденных обстоятельств;

копия свидетельства о смерти гражданина (справка из отдела записи актов гражданского состояния или копия судебного решения об объявлении

физического лица (индивидуального предпринимателя) умершим или о признании его безвестно отсутствующим;

документы, подтверждающие случаи признания задолженности сомнительной:

договор с контрагентом, выписка из него или копия договора;

копии документов, ссылки на сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет», подтверждающие значительные финансовые затруднения контрагента;

документы, подтверждающие возбуждение процедуры банкротства, или ссылки на сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет» с информацией о начале процедуры банкротства.»

4.11. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте.

4.11.1. Стоимость активов и обязательств (средств в расчетах с юридическими и физическими лицами, вложений в нефинансовые активы (основные средства, нематериальные активы, материальные запасы и др.), а также других активов и обязательств организации), выраженная в иностранной валюте, для отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности подлежит пересчету в рубли.

4.11.2. Пересчет стоимости актива или обязательства, выраженной в иностранной валюте, в рубли производится по официальному курсу этой иностранной валюты к рублю, устанавливаемому Центральным банком Российской Федерации.

4.12.3. Для целей бухгалтерского учета указанный пересчет в рубли производится по курсу, действующему на дату совершения операции в иностранной валюте.

4.13.4. Датой совершения операций, выраженных в иностранной валюте и связанных со служебными командировками и служебными поездками за пределы территории Российской Федерации, для целей бухгалтерского учета считается дата составления авансового отчета.

4.14.5. Предварительное планирование расходов, связанных с командированием работников Учреждения за пределы Российской Федерации, производится по курсу, устанавливаемому Центральным Банком Российской Федерации, на дату подписания правового акта Администрации города Ростова-на-Дону.

5. События после отчетной даты

5.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние Учреждения, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

5.2. Датой подписания бухгалтерской отчетности считается дата

предоставления ее в Муниципальное казначейство города Ростова-на-Дону.

5.3. Под существенным фактом хозяйственной жизни признается событие, стоимостное значение которого составляет более 20 процентов валюты баланса.

5.4. В случае если в период между датой подписания бухгалтерской отчетности и датой ее утверждения получена новая информация о событиях после отчетной даты, раскрытых в бухгалтерской отчетности, представленной пользователям, и (или) произошли (выявлены) события, которые могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности организации, то организация информирует об этом лиц, которым была представлена данная бухгалтерская отчетность.

5.5. Данные об активах, обязательствах, доходах и расходах организации отражаются в бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела свою деятельность, или свидетельствующих о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых организация ведет свою деятельность, и тем самым невозможности применения допущения непрерывности деятельности к деятельности организации в целом или какой-либо существенной ее части. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности принятой Муниципальным казначейством города Ростова-на-Дону.

5.6. При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода в соответствии с настоящим пунктом. Одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности или из-за позднего поступления первичных учетных документов.

5.7. Событие после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация ведет свою деятельность, раскрывается в пояснительной записке к годовому отчету. При этом в отчетном периоде никакие записи в бухгалтерском (синтетическом и аналитическом) учете не производятся.

5.8. Событиями после отчетной даты являются:

получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;

объявление дебитора банкротом, что влечет последующее списание дебиторской задолженности;

признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;

признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;

получение от страховой организации документов, устанавливающих или уточняющих размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства Российской Федерации, которые влекут искажение бухгалтерской отчетности;

возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства;

пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества учреждения.

6. Порядок формирования представления бюджетной, статистической и иной отчетности

6.1. Порядок и сроки сдачи бюджетной отчетности Учреждения осуществляются в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.11.2010 № 191н «Об утверждении инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

6.2. Бюджетная отчетность (за исключением сводной) составляется на основании главной книги и других регистров бухгалтерского учета. До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бухгалтерского учета.

6.3. Показатели годовой бюджетной отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

6.4. Составление статистической отчетности осуществляется в соответствии с унифицированными формами статистического наблюдения и указаниями по их заполнению, утвержденными Федеральной службой государственной статистики.

6.5. Составление и представление Учреждением иной отчетности осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Федеральной налоговой службы, Федерального казначейства, органов, осуществляющих контроль уплаты страховых взносов, иных органов, уполномоченных в соответствии с действующим законодательством.

7. Учетная политика для целей налогообложения

7.1. Налоговый учет в Учреждении города ведется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – НК РФ) по вопросам налогообложения.

7.2. Исчисление налогов, сборов и страховых взносов в Учреждении осуществляется отделом бухгалтерского учета и бюджетных закупок в соответствии с НК РФ.

8. Порядок формирования резервов

8.1. Для учета сумм расходов, начисленных Учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, используется счет 401.50 «Расходы будущих периодов».

8.2. Затраты на приобретение неисключительных (пользовательских) прав на лицензионное программное обеспечение, а также на программное обеспечение, на которое у Учреждения отсутствуют исключительные права, произведенные Учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся, линейным методом путем ежемесячного списания 1/12 годовой суммы использования с обязательным оформлением бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833).

8.3. Начисленные расходы на выплату отпускных, произведенные Учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года в размере фактических начислений текущего периода.

8.4. Для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат Учреждения, по обязательствам, возникающим в связи с выплатой компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудников Учреждения (далее – резерв на оплату отпусков).

8.5. Резерв на оплату отпусков отражается в бухгалтерском учете последним рабочим днем текущего финансового года с использованием счета 401.60 «Резервы предстоящих расходов».

8.6. Резерв на оплату отпусков подлежит отражению в учете в сумме фактических выплат, планируемых к осуществлению в следующем финансовом году.

8.7. Резерв на оплату отпусков определяется ежегодно по состоянию на 1 число года, следующего за отчетным.

8.8. Расчет резерва на оплату отпусков ($Р_{рез\ отп}$) производится по среднему дневному заработку по каждому работнику Учреждения за отчетный год по следующей формуле:

Резерв отпусков = К * ЗП, где
К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года);
ЗП - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.
Сумма страховых взносов при формировании резерва может быть рассчитана по каждому работнику индивидуально:
Резерв стр. взн. = К * ЗП * С, где
С - ставка страховых взносов.

Информация о планируемом количестве дней, за которые будет производиться выплата компенсации за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, предоставляется главным специалистом (по кадровой работе) Департамента экономики города Ростова-на-Дону.

8.9. В случае неполного использования сформированного резерва в текущем финансовом году неиспользованный остаток сформированного резерва подлежит отнесению на финансовый результат текущего финансового года следующим бухгалтерскими записями:

Дт. 040120200 «Расходы экономического субъекта» Кт. соответствующих счетов аналитического учета счета 040160000 «Резервы предстоящих расходов» со знаком «минус».

8.10. При формировании резерва на очередной финансовый год неиспользованный остаток сформированного резерва текущего финансового года не учитывается.

9. Порядок и сроки проведения инвентаризации имущества, обязательств и затрат

9.1. Инвентаризация имущества, обязательств и затрат Учреждения обязательна:

при выявлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи материальных ценностей;

в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

при передаче имущества Учреждения в аренду, управление, безвозмездное пользование;

перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

в других случаях.

Результаты инвентаризации отражаются в учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация.

9.2. Инвентаризация основных средств, прочего имущества, обязательств производится не реже одного раза в год, инвентаризация наличных денежных

средств в кассе Учреждения – не реже одного раза в месяц. Инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится по состоянию на 1 декабря, но не позднее 1 января следующего года.

Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

9.3. Инвентаризация основных средств, прочего имущества, обязательств перед составлением годовой отчетности проводится на основании приказа Департамента экономики города Ростова-на-Дону.

10. Заключительные положения

10.1. Учетная политика Департамента экономики города Ростова-на-Дону применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

10.2. Изменение учетной политики может производиться в случаях:

изменения требований в законодательстве Российской Федерации, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

разработки или выбора нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

существенного изменения условий деятельности Учреждения.

Приложение № 1
к Положению об учетной политике
Департамента экономики города Ростова-на-Дону

Рабочий план счетов

Номер счета	Наименование счета
101.00	Основные средства
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения
101.33	Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения
101.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
101.35	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения
101.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
101.37	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения
101.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.90	Основные средства – имущество в концессии
101.91	Жилые помещения – имущество в концессии
101.92	Нежилые помещения (здания и сооружения) – имущество в концессии
101.94	Машины и оборудование – имущество в концессии
101.95	Транспортные средства – имущество в концессии
101.96	Инвентарь производственный и хозяйственный – имущество в концессии
101.97	Биологические ресурсы – имущество в концессии
101.98	Прочие основные средства – имущество в концессии
102.00	Нематериальные активы
102.20	Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения
102.30	Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения
104.00	Амортизация
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
104.32	Амортизация нежилых помещений – иного движимого имущества учреждения
104.33	Амортизация инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения
104.34	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
104.35	Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
104.36	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
104.37	Амортизация биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения
104.38	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
104.39	Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения
104.40	Амортизация прав пользования активами
104.41	Амортизация прав пользования жилыми помещениями
104.42	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
104.44	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием
104.45	Амортизация прав пользования транспортными средствами
104.46	Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
104.47	Амортизация прав пользования биологическими ресурсами
104.48	Амортизация прав пользования прочими основными средствами
104.49	Амортизация прав пользования непроизведенными активами
105.00	Материальные запасы
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.31	Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения
105.32	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения

105.33	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения
105.34	Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения
105.35	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
105.36	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.37	Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения
105.38	Товары – иное движимое имущество учреждения.
105.В8	(На складах) Товары – иное движимое имущество учреждения.
105.Г8	(В рознице) Товары – иное движимое имущество учреждения.
105.39	Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения
106.00	Вложения в нефинансовые активы
106.30	Вложения в иное движимое имущество учреждения
106.31	Вложения в основные средства - иное движимое имущество учреждения
106.32	Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения
106.33	Вложения в непроизведенные активы – иное движимое имущество
106.34	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения.
107.00	Нефинансовые активы в пути
107.30	Иное движимое имущество учреждения в пути
107.31	Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути
107.33	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения в пути
111.00	Права пользования активами
111.40	Права пользования нефинансовыми активами
111.41	Права пользования жилыми помещениями
111.42	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
111.44	Права пользования машинами и оборудованием
111.45	Права пользования транспортными средствами
111.46	Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным
111.47	Права пользования биологическими ресурсами
111.48	Права пользования прочими основными средствами
111.49	Права пользования непроизведенными активами
114.00	Обесценение нефинансовых активов
114.30	Обесценение иного движимого имущества учреждения
114.32	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества
114.33	Обесценение инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения
114.34	Обесценение машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
114.35	Обесценение транспортных средств – иного движимого имущества учреждения
114.36	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
114.37	Обесценение биологических ресурсов – иного движимого имущества учреждения
114.38	Обесценение прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
114.39	Обесценение нематериальных активов – иного движимого имущества учреждения
201.00	Денежные средства учреждения
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
201.13	Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути
201.20	Денежные средства учреждения в кредитной организации
201.21	Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации
201.22	Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации
201.23	Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути
201.26	Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации
201.27	Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации
201.30	Денежные средства в кассе учреждения
201.34	Касса

201.35	Денежные документы
205.00	Расчеты по доходам
205.10	Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование
205.11	Расчеты с плательщиками налогов
205.12	Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов
205.13	Расчеты с плательщиками таможенных платежей
205.14	Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам
205.20	Расчеты по доходам от собственности
205.21	Расчеты по доходам от операционной аренды
205.22	Расчеты по доходам от финансовой аренды
205.23	Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами
205.24	Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств
205.26	Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам
205.27	Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования
205.28	Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации
205.29	Расчеты по иным доходам от собственности
205.2K	Расчеты по доходам от концессионной платы
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
205.31	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
205.32	Расчеты по доходам от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования
205.33	Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)
205.35	Расчеты по условным арендным платежам
205.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания
205.40	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба
205.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
205.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
205.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
205.50	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера
205.51	Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
205.52	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
205.53	Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
205.54	Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора
205.55	Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
205.56	Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
205.57	Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций
205.58	Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)
205.60	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера
205.61	Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
205.62	Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления
205.63	Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
205.64	Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора
205.65	Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
205.66	Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
205.67	Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций
205.68	Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)
205.70	Расчеты по доходам от операций с активами

205.71	Расчеты по доходам от операций с основными средствами
205.72	Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами
205.73	Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами
205.74	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
205.75	Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами
205.80	Расчеты по прочим доходам
205.81	Расчеты по невыясненным поступлениям
205.89	Расчеты по иным доходам
206.00	Расчеты по выданным авансам
206.10	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
206.11	Расчеты по заработной плате
206.12	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
206.13	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
206.14	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам
206.21	Расчеты по авансам по услугам связи
206.22	Расчеты по авансам по транспортным услугам
206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
206.24	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)
206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
206.27	Расчеты по авансам по страхованию
206.28	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений
206.29	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
206.30	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов
206.31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
206.32	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
206.33	Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов
206.34	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
206.40	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
206.41	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
206.42	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
206.43	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
206.44	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
206.45	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
206.46	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
206.47	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
206.48	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
206.49	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
206.4A	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
206.4B	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
206.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
206.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
206.52	Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
206.53	Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям
206.60	Расчеты по авансам по социальному обеспечению

206.61	Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования
206.62	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
206.63	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
206.64	Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам
206.65	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
206.66	Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме
206.67	Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
206.80	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
206.81	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
206.82	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
206.83	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
206.84	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
206.85	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
206.86	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг
206.90	Расчеты по авансам по прочим расходам
206.96	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
206.97	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
206.98	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
206.99	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям
208.00	Расчеты с подотчетными лицами
208.10	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
208.11	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
208.12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
208.13	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
208.14	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
208.20	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг
208.21	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
208.22	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
208.23	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
208.24	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
208.25	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
208.26	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
208.27	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования
208.28	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений
208.29	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
208.30	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
208.31	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
208.32	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
208.33	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению непроизведенных активов
208.34	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
208.60	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению
208.61	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
208.62	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме
208.63	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме
208.64	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
208.65	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме

208.66	Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
208.67	Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
208.90	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам
208.91	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
208.93	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)
208.94	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам
208.95	Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций
208.96	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
208.97	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям
208.98	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
208.99	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям
209.00	Расчеты по ущербу и иным доходам
209.30	Расчеты по компенсации затрат
209.34	Расчеты по доходам от компенсации затрат
209.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
209.40	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба
209.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
209.43	Расчеты по доходам от страховых возмещений
209.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
209.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
209.70	Расчеты по ущербу нефинансовым активам
209.71	Расчеты по ущербу основным средствам
209.72	Расчеты по ущербу нематериальным активам
209.73	Расчеты по ущербу непроизведенным активам
209.74	Расчеты по ущербу материальных запасов
209.80	Расчеты по иным доходам
209.81	Расчеты по недостачам денежных средств
209.82	Расчеты по недостачам иных финансовых активов
209.89	Расчеты по иным доходам
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.02	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
210.04	Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет
210.05	Расчеты с прочими дебиторами
210.06	Расчеты с учредителем
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
302.11	Расчеты по заработной плате
302.12	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
302.14	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
302.20	Расчеты по работам, услугам
302.21	Расчеты по услугам связи
302.22	Расчеты по транспортным услугам
302.23	Расчеты по коммунальным услугам
302.24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
302.26	Расчеты по прочим работам, услугам
302.27	Расчеты по страхованию
302.28	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
302.29	Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными

	объектами
302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
302.31	Расчеты по приобретению основных средств
302.32	Расчеты по приобретению нематериальных активов
302.33	Расчеты по приобретению непроизведенных активов
302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов
302.40	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
302.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
302.42	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
302.43	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
302.44	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
302.45	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
302.46	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
302.47	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
302.48	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
302.49	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
302.4A	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
302.4B	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
302.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
302.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
302.52	Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
302.53	Расчеты по перечислениям международным организациям
302.60	Расчеты по социальному обеспечению
302.61	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
302.62	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
302.63	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
302.64	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам
302.65	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
302.66	Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме
302.67	Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
302.70	Расчеты по приобретению финансовых активов
302.72	Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов
302.73	Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов
302.75	Расчеты по приобретению иных финансовых активов
302.80	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
302.81	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
302.82	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
302.83	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
302.84	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
302.85	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
302.86	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг
302.90	Расчеты по прочим расходам
302.93	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
302.95	Расчеты по другим экономическим санкциям

302.96	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
302.97	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
302.98	Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам
302.99	Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций
303.04	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
303.08	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
303.11	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций
303.13	Расчеты по земельному налогу
304.00	Прочие расчеты с кредиторами
304.01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
304.02	Расчеты с депонентами
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
304.04	Внутриведомственные расчеты
304.05	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
304.06	Расчеты с прочими кредиторами
304.84	Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному
304.86	Иные расчеты года, предшествующего отчетному
304.94	Консолидируемые расчеты иных прошлых лет
304.96	Иные расчеты прошлых лет
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.10	Доходы текущего финансового года
401.18	Доходы финансового года, предшествующего отчетному
401.19	Доходы прошлых финансовых лет
401.20	Расходы текущего финансового года
401.28	Расходы финансового года, предшествующего отчетному
401.29	Расходы прошлых финансовых лет
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
401.40	Доходы будущих периодов
401.50	Расходы будущих периодов
401.60	Резервы предстоящих расходов
501.00	Лимиты бюджетных обязательств
501.10	Лимиты бюджетных обязательств текущего года
501.11	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.12	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.13	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.14	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.15	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.16	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.20	Лимиты бюджетных обязательств очередного года

501.21	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.22	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.23	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.24	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.25	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.26	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.30	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
501.31	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.32	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.33	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.34	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.35	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.36	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.40	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным
501.41	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.42	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.43	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.44	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.45	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.46	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.90	Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)
501.91	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.92	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.93	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.94	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.95	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.96	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.99	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
502.00	Обязательства
502.10	Обязательства текущего финансового года
502.11	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.12	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
502.13	Принятые авансовые денежные обязательства на текущий финансовый год
502.14	Авансовые денежные обязательства к исполнению на текущий финансовый год
502.15	Исполненные денежные обязательства на текущий финансовый год
502.17	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
502.19	Отложенные обязательства текущего финансового года
502.20	Обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
502.21	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.22	Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.23	Принятые авансовые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.24	Авансовые денежные обязательства к исполнению на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.25	Исполненные денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.27	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.29	Отложенные обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
502.30	Обязательства второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
502.31	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.32	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.37	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)

502.39	Отложенные обязательства второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
502.40	Обязательства второго года, следующего за очередным
502.41	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным
502.42	Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным
502.47	Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным
502.49	Отложенные обязательства второго года, следующего за очередным
502.90	Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
502.91	Принятые обязательства на на иные очередные годы (за пределами планового периода)
502.92	Принятые денежные обязательства на на иные очередные годы (за пределами планового периода)
502.97	Принимаемые обязательства на на иные очередные годы (за пределами планового периода)
502.99	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
503.00	Бюджетные ассигнования
503.10	Бюджетные ассигнования текущего финансового года
503.11	Доведенные бюджетные ассигнования
503.12	Бюджетные ассигнования к распределению
503.13	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.14	Переданные бюджетные ассигнования
503.15	Полученные бюджетные ассигнования
503.16	Бюджетные ассигнования в пути
503.19	Утвержденные бюджетные ассигнования
503.20	Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)
503.21	Доведенные бюджетные ассигнования
503.22	Бюджетные ассигнования к распределению
503.23	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.24	Переданные бюджетные ассигнования
503.25	Полученные бюджетные ассигнования
503.26	Бюджетные ассигнования в пути
503.30	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
503.31	Доведенные бюджетные ассигнования
503.32	Бюджетные ассигнования к распределению
503.33	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.34	Переданные бюджетные ассигнования
503.35	Полученные бюджетные ассигнования
503.36	Бюджетные ассигнования в пути
503.40	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным
503.41	Доведенные бюджетные ассигнования
503.42	Бюджетные ассигнования к распределению
503.43	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.44	Переданные бюджетные ассигнования
503.45	Полученные бюджетные ассигнования
503.46	Бюджетные ассигнования в пути
503.90	Бюджетные ассигнования на иные очередные годы (за пределами планового периода)
503.91	Доведенные бюджетные ассигнования
503.92	Бюдженые ассигнования к распределению
503.93	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
503.94	Переданные бюдженые ассигнования
503.95	Полученные бюдженые ассигнования
503.96	Бюдженые ассигнования в пути
503.99	Утвержденные бюдженые ассигнования
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года

504.11	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
504.12	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
504.20	Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года
504.21	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
504.22	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
504.30	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным)
504.31	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
504.32	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
504.40	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным
504.41	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
504.42	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
504.90	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные очередные годы (за пределами планового периода)
504.91	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)
504.92	Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам)
01	Имущество, полученное в пользование
01.11	Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования
01.12	Недвижимое имущество в пользовании по договорам аренды
01.21	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования
01.22	Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды
01.31	Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования
01.32	Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды
02	Материальные ценности на хранении
02.1	ОС на хранении
02.2	МЗ на хранении
02.3	ОС, не признанные активом
02.4	МЗ, не признанные активом
03	Бланки строгой отчетности
03.1	Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)
04	Сомнительная задолженность
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению
05.1	ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению
05.2	МЗ, оплаченные по централизованному снабжению
06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
07.1	(Ус.ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
07.2	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения
08	Путевки неоплаченные
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных
10	Обеспечение исполнения обязательств
11	Государственные и муниципальные гарантии
11.1	Государственные гарантии
11.2	Муниципальные гарантии
12	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками
13	Экспериментальные устройства
13.1	Экспериментальные устройства (ОС)
13.2	Экспериментальные устройства (МЗ)
14	Расчетные документы, ожидающие исполнения
15	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения
16	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок
17	Поступления денежных средств

17.01	Поступление денежных средств на счета учреждения
17.03	Поступление денежных средств в пути на счета учреждения
17.06	Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации
17.07	Поступление денежных средств на счета учреждения в иностранной валюте
17.30	Поступления расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам
17.34	Поступления денежных средств в кассу учреждения
18	Выбытия денежных средств
18.01	Выбытия денежных средств со счетов учреждения
18.03	Выбытие денежных средств в пути на счета учреждения
18.06	Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации
18.07	Выбытия денежных средств со счетов учреждения в иностранной валюте
18.30	Выбытия расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам
18.34	Выбытия денежных средств из кассы учреждения
19	Невыясненные поступления бюджета прошлых лет
20	Задолженность, невостребованная кредиторами
21	Основные средства в эксплуатации
21.30	Основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество
21.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество
21.33	Инвестиционная недвижимость – иное движимое имущество учреждения
21.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество
21.35	Транспортные средства - иное движимое имущество
21.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество
21.37	Биологические ресурсы – иное движимое имущество учреждения
21.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество
22	*Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению*
22.1	*ОС, полученные по централизованному снабжению*
22.2	*МЗ, полученные по централизованному снабжению*
23	*Периодические издания для пользования*
24	Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление
24.10	Недвижимое имущество, переданное в доверительное управление
24.11	Основные средства - недвижимое имущество в доверительном управлении
24.13	НПА - недвижимое имущество в доверительном управлении
24.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в доверительное управление
24.21	Основные средства - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
24.22	НМА - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
24.24	МЗ - особо ценное движимое имущество в доверительном управлении
24.30	Иное движимое имущество, переданное в доверительное управление
24.31	Основные средства - иное движимое имущество в доверительном управлении
24.32	НМА - иное движимое имущество в доверительном управлении
24.34	МЗ - иное движимое имущество в доверительном управлении
24.60	Финансовые активы в доверительном управлении
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.10	Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.11	ОС- недвижимое имущество, переданные в аренду
25.13	НПА - недвижимое имущество, переданные в аренду
25.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.21	ОС- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
25.22	НМА- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
25.24	МЗ- особо ценное движимое имущество, переданные в аренду
25.30	Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.31	ОС- иное движимое имущество, переданные в аренду

25.32	НМА- иное движимое имущество, переданные в аренду
25.34	МЗ- иное движимое имущество, переданные в аренду
25.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.52	Движимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование (аренду)
25.53	Ценности государственных фондов России, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.54	Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.55	Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.56	Материальные запасы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)
25.57	Прочие активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду)
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.10	Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.11	ОС- недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.13	НПА- недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.20	Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.21	ОС- особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.22	НМА- особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.24	МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.30	Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.31	ОС- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.32	НМА- иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.34	МЗ - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование
26.50	Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
26.51	Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование
26.52	Движимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование
26.53	Драгоценные металлы и драгоценные камни, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
26.54	Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
26.55	Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
26.56	Материальные запасы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
26.57	Прочие активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
29	Представленные субсидии на приобретение жилья
30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц
31	Акции по номинальной стоимости
40	Активы в управляющих компаниях
42	Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями

Приложение 2 к Положению об учетной политики Департамента экономики города Ростова-на-Дону

Расчетная ведомость

Период

Учреждение	Отработанное время	Начальное сальдо	Всего начислено	Оклад по дням	Должностной оклад	Надбавка за выслугу лет техничес	Надбавка за выслугу лет на муниципальной службе	Замещение	Надбавка за особые условия службы	Доплата за замещение	Интенсивность и высокие результаты работы	Квалификационная надбавка	Надбавка за работу со сведениями составляющими	Ежемесячное денежное поощрение	Доплата за ученую степень	Компенсационное пособие
Подразделение	Отработано дней	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма
№ Работник																
Департамент экономики г. Ростова-на-Дону																
Аппарат руководства																
1																
Отдел бухгалтерского учета и бюджетных закупок																
1																
Отдел инвестиционной политики																
1																
Отдел налогового планирования и трудовых отношений																
1																
Отдел поддержки предпринимательства																
1																
Отдел тарифного регулирования, контроля и аналитической работы																
1																
Отдел туризма и защиты прав потребителей																
1																
Отдел цен (тарифов) на платные услуги (работы) и тарифной политики																
1																
Отдел экономического анализа и прогноза																
1																
Сектор налогового планирования																
1																
Сектор по работе с малым и средним предпринимательством																
1																
Сектор трудовых отношений																
1																
Итого																

Директор

Гл. бухгалтер

Исполнитель

Оплата больничных листов за счет работодател	Оплата по среднему заработку	Оплата отпуска по календарным дням	Пособие по уходу за ребёнком до 3 лет	Премии по результатам работы за месяц	Компенсация за просрочку выплаты	Единовременная выплата к отпуску (сумма)	Материальная помощь,%	Материальная помощь (сумма)	Компенсация отпуска при увольнении по	Ежегодная компенсация на лечение	Всего удержано	Удержание по исп. листу процентом	Добровольные страховые взносы в ПФР	НДФЛ	Всего выплачено	Перечислено в банк (под расчет)	Перечислено в банк (межрасчет)	Через кассу (погашено задолженности)	Конечное сальдо
Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма	Сумма

Учреждение Департамент экономики г. Ростова-на-Дону

Месяц начисления

Подразделение

Расчетный листок за

Учреждение: Департамент экономики г. Ростова-на-Дону									
К выплате:									
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:	на "себя"			на детей		имущественных			

Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1.Начислено							**2. Удержано**		
Должностной оклад							НДФЛ исчисленный		
Надбавка за особые условия службы									
Квалификационная надбавка									
Ежемесячное денежное поощрение									
Надбавка за выслугу лет на муниципальной службе									
Всего начислено							Всего удержано		
3. Доходы в натуральной форме							**4. Выплачено**		
							Перечислено в банк (под расчет)		
Всего натуральных доходов							Всего выплат		
Долг за учреждением на начало месяца							Долг за учреждением на конец месяца		

Приложение 4

Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц за ____ год № _____

1. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОВОМ АГЕНТЕ (ИСТОЧНИКЕ ДОХОДОВ)

1.1. ИНН\КПП (для организации или ИНН для налогового агента - индивидуального предпринимателя)_____

1.2. Код налогового органа, где налоговый агент состоит на уче_____

1.3. Наименование (фамилия, имя, отчество) налогового агента Департамент экономики города Ростова-на-Дону

2. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКЕ (ПОЛУЧАТЕЛЕ ДОХОДОВ)

2.1. ИНН _____

2.2. Фамилия, Имя, Отчество _____

2.3. Вид документа, удостоверяющего личность Код _____

2.4. Серия, номер документа _____

2.5. Дата рождения (число, месяц, год) _____

2.6. Гражданство (код страны) _____

2.7. Адрес места жительства в Российской Федерации: Почтовый индекс_____ Код региона _____

Район _____ Город _____

Населенный пункт _____ Улица _____ Дом _____ Корпус _____ Квартира_____

2.8. Адрес в стране проживания: Код страны_____ Адрес _____

2.9. Статус налогоплательщика

Месяц	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Статус												

3. ПРАВО НА НАЛОГОВЫЕ ВЫЧЕТЫ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ СТАТЬЕЙ 218, ПОДПУНКТАМИ 4 И 5 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 219, ПОДПУНКТОМ 2 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 220 НАЛОГОВОГО КОДЕКСА РОССИИСКОИ ФЕДЕРАЦИИ

Сумма дохода, облагаемого по ставке 13% с предыдущего места работы _____

Налоговые вычеты не заявлялись

4. РАСЧЕТ НАЛОГОВОЙ БАЗЫ И НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ПО КОДУ ОКТМО/КПП 60701000 /616401001

Расчет налога на доходы физического лица по ставке 13% (кроме дивидендов)

Доходы и вычеты, предусмотренные статьями 214.1, 217 и 221 Налогового кодекса Российской Федерации

Дата начисления	Месяц, за который начислена оплата труда	Дата выплаты (передачи дохода в натуральной форме)	Дата получения дохода	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета	Облагаемая сумма дохода	Налоговая база	Налог к начислению
Месяц налогового периода:										
		-		2000						
Итого за месяц:										
Итого с начала налогового периода:										
Месяц налогового периода:										
		-		2000						
		-		2000						

Исчислено налога

Месяц налогового периода	Дата	Ставка	Сумма
		13%	
		13%	

Удержано налога

Месяц налогового периода	Дата	Ставка	Сумма
		13%	
		13%	

Месяц налогового периода	Дата	Ставка	Сумма
		13%	

5. СУММЫ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ НАЛОГОВЫХ ВЫЧЕТОВ ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

ОКТМО / КПП	Код вычета	Сумма вычета

6. ОБЩИЕ СУММЫ ДОХОДА И НАЛОГА ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

ОКТМО / КПП	Ставка налога	Общая сумма дохода	Налоговая база	Сумма налога исчисленная	Сумма авансовых платежей зачтенная	Сумма налога удержанная	Сумма налога перечисленная	Сумма налога, излишне удержанная налоговым агентом	Сумма налога, не удержанная налоговым агентом
	13%								

7. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ СПРАВОК

Назначение справки	№ справки	Дата
Налоговому органу о доходах		
Налогоплательщику о доходах		
Налоговому органу о сумме задолженности, переданной на взыскание		

(дата) (должность) (Фамилия, Имя, Отчество) (Подпись)

Приложение 5

КАРТОЧКА

индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за 20__ год

Стр.* 1

Код тарифа	01	%
ОПС	СЧ	22
	с превыш.	10
ОМС		5,1
ФСС		2,9
Пред.величина ОПС		
Пред.величина ФСС		

Плательщик **Департамент экономики г. Ростова-на-Дону** ИНН/КПП

Фамилия Имя Отчество

Страховой номер ИНН Гражданство (страна)

Наличие инвалидности ЕСТЬ НЕТ (нужное подчеркнуть) Дата выдачи справки Дата окончания действия справки

Вид договора: трудовой ☐ гражданско-правовой ☐ авторский ☐ № договора Дата назначения на должность (или дата заключения договора)

			Суммы (в рублях и копейках)											
			Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Статус застра														
Выплаты в соответствии с ч. 1-2 ст. 7 212-ФЗ		за месяц												
		с начала года												
Из них суммы, не подлежащие обложению в соответствии с 212-ФЗ:	ст. 8 ч. 7	за месяц												
		с начала года												
	ст. 9 ч. 1, 2	за месяц												
		с начала года												
	ст. 9 ч. 3 п. 1	за месяц												
		с начала года												
	ст. 9 ч. 3 п. 2	за месяц												
		с начала года												
Суммы, превыш. установленную ч.4 ст. 8 212-ФЗ	на ОПС	за месяц												
		с начала года												
	в ФСС	за месяц												
		с начала года												
База для начисления страховых взносов на ОПС		за месяц												
		с начала года												
База для начисления страховых взносов на ОМС		за месяц												
		с начала года												
База для начисления страховых взносов в ФСС		за месяц												
		с начала года												
Начислено страховых взносов на ОПС	с сумм, не прев. пред. величину	за месяц												
		с начала года												
	с сумм, превыш. пред. величину	за месяц												
		с начала года												
Начислено страховых взносов на ОМС		за месяц												
		с начала года												
Начислено страховых взносов в ФСС		за месяц												
		с начала года												
Начислено пособий за счет средств ФСС		за месяц												
		с начала года												

Главный бухгалтер _____ (Подпись) _____ (ФИО)

(*) Дополнительные страницы заполняются в случае использования тарифов, отличных от основного. Нумерация страниц сквозная.

(**) Заполняется для иностранных граждан и лиц без гражданства: 1- постоянное проживание, 2- временное проживание, 3 - временное пребывание, 4 - высококвалиф. специалист постоянное 5 - высококвалиф. специалист временное проживание, 6 - получивший временное убежище врем. пребывание, 7 - не явл.застрахованным лицом

Приложение
к положению об учетной политики Департамента экономики
города Ростова-на-Дону

Департамент экономики города Ростова-на-Дону

Акт
инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей

Номер документа	Дата составления

На основании приказа от _____ 20__ № _____ "О проведении инвентаризации расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами, денежных средств, денежных документов" проведена инвентаризация резервов предстоящих расходов и платежей
по состоянию на 1 января 20____

Балансовый счет № 401.60

№ П/П	Вид резерва	Сумма резерва на начало отчетного года	Списано расходов на оплату отпусков в течение отчетного года до начала инвентаризации	Сумма резерва по данным бухгалтерского учета	Расчетный остаток резерва по данным инвентаризации	Результаты инвентаризации	
						подлежит сторнирова-нию	подлежит доначисле-нию
1	Резерв предстоящих расходов на оплату отпусков						
Итого							

Председатель комиссии: _____
(должность) (подпись)

Члены комиссии: главный бухгалтер _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

главный специалист _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

ведущий специалист _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)