

# Муниципальное казенное учреждение «Лесопарковое хозяйство»

## ПРИКАЗ

№ 628 о/д

«30» декабря 2025г.

О внесении изменений  
в приказ от 18.01.2021 № 17 о/д  
«Об учетной политике»

В целях совершенствования нормативно-правового регулирования в сфере бухгалтерского учета,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести следующие изменения в учетную политику муниципального казенного учреждения «Лесопарковое хозяйство»:

1. Изложить Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Изложить п. 1.4. раздела 1 «Положения об учетной политике для целей налогового учета» в новой редакции: «Обработка учетной информации ведется автоматизировано с применением программного продукта «1С: Предприятие 8.3»: «Бухгалтерия государственного учреждения КОРП, редакция 2.0» и «Зарплата и кадры государственного учреждения КОРП, редакция 3.1».

Базы данных «Бухгалтерия государственного учреждения КОРП» и «Зарплата и кадры государственного учреждения КОРП» хранятся на сервере в МКУ «Управление информационных технологий и связи города Сургута». Ответственность за создание резервных копий и безопасное хранение баз данных возложена на МКУ «Управление информационных технологий и связи города Сургута».

Установить, что данные изменения в учетную политику применяются учреждением с 01.01.2026 года.

Довести до всех отделов, служб учреждения соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики в учреждении и организации бухгалтерского учета, документооборота, санкционирования расходов учреждения.

Признать утратившими силу приказы «О внесении изменений в приказ от 18.01.2021 № 17 о/д «Об учетной политике»: № 481 о/д от 30.12.2022, № 84 о/д от 17.03.2023, № 274 о/д от 20.06.2023, № 363 от 07.09.2023, № 467 о/д от 28.11.2023, № 537 о/д от 29.12.2023, № 172 о/д от 17.05.2024, № 263 о/д от 08.07.2024, № 517 о/д от 28.12.2024, № 133 о/д от 07.04.2025, № 185 о/д от 30.04.2025, № 237 о/д от 27.05.2025, № 270 о/д от 06.06.2025, № 324 о/д от 04.07.2025, № 413 о/д от 26.08.2025.

Влияние изменений, вносимых данным приказом в учетную политику, несущественно – применять перспективно.

Ответственность за организацию исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера муниципального казенного учреждения Филиппову Оксану Никитовну.

Директор



И.А. Николаенко

# **Выписка из положения об учетной политике для целей бухгалтерского учета МКУ "Лесопарковое хозяйство"**

## **Нормативные документы, регламентирующие порядок организации учёта и отчётности**

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральные стандарты бухгалтерского учета государственных финансов и Методические рекомендации по их применению, доведенные письмами Минфина России (далее - «СГС»);
- Приказ Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее - Стандарт «ЕПС»);
- Приказ Минфина России от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета» (далее - Стандарт «План счетов бюджетного учета»);
- 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 Методические указания по их применению» (далее - Приказ № 52н);
- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее - приказ № 61н);
- 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» (далее - Инструкция № 191н);
- Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета.

### **1. Общие положения**

1.1. Ведение бюджетного учета осуществляется отделом бухгалтерского учета, возглавляемым главным бухгалтером. Деятельность отдела регламентируется Положением об отделе бухгалтерского учёта и должностными инструкциями.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет главный бухгалтер. Главный бухгалтер несет ответственность за ведение бюджетного учета, за формирование учетной политики, своевременное представление полной и достоверной бюджетной (финансовой) отчетности.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников.

1.2. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля утверждается приказом руководителя в Положении о внутреннем финансовом контроле.

1.3. Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию (нереальной ко взысканию) задолженности по платежам в бюджет для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете приведен в Приложении № 11.

1.4. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении № 12.

1.5. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения и (или) главного бухгалтера приведен в Приложении № 13.

## 2. Рабочий план счетов

2.1. Бухгалтерский учет ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н, согласно Рабочему плану счетов (Приложение № 1), разработанному в соответствии со Стандартом «План счетов бюджетного учета».

Состав забалансовых счетов определяется:

- счетами, установленными Стандартом «ЕПС»;
- дополнительными счетами, введенными учредителем.

При отражении операций на счетах бухгалтерского учета в учреждении применяются следующие коды финансового обеспечения (далее КФО):

- 1 - бюджетная деятельность;
- 3 - средства во временном распоряжении.

## 3. Технология обработки учётной информации

3.1. Обработка учетной информации ведется автоматизировано с применением программного продукта «1С: Предприятие 8.3»: «Бухгалтерия государственного учреждения КОРП, редакция 2.0» и «Зарплата и кадры государственного учреждения КОРП, редакция 3.1».

Базы данных «Бухгалтерия государственного учреждения КОРП» и «Зарплата и кадры государственного учреждения КОРП» хранятся на сервере в МКУ «Управление информационных технологий и связи города Сургута». Ответственность за создание резервных копий и безопасное хранение баз данных возложена на МКУ «Управление информационных технологий и связи города Сургута».

3.2. Для ведения бюджетного учёта применяются формы первичных (сводных) документов, составленные по унифицированным формам, утвержденным законодательством РФ, правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти и формам, разработанным учреждением самостоятельно.

3.3. С использованием телекоммуникационных каналов связи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот:

- с Департаментом финансов Администрации города Сургута;
- с Территориальным органом Федерального казначейства;
- с Инспекцией ФНС РФ, СФР;
- с Федеральной службой государственной статистики по ХМАО-Югре;
- с Управлением Росприроднадзора по ХМАО-Югре
- с ОАО «Сбербанк России» при работе с системой дистанционного банковского обслуживания;
- с контрагентами, применяющими для электронного документооборота систему «Контур.Диадок».

Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью.

Участники электронного взаимодействия обеспечивают конфиденциальность ключей электронной подписи. За сохранение в тайне закрытых ключей электронной подписи и соблюдение правил эксплуатации носителей электронно-цифровой подписи возлагается персональная ответственность на лиц, получивших сертификаты электронно-цифровых подписей.

## 4. Правила документооборота

4.1. Первичные учетные документы оформляются (подписываются) лицами ответственными за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшими эти документы в соответствии с порядком, установленным в учреждении и графиками документооборота (Приложения № 8, №9) (далее – Графики документооборота).

К бухгалтерскому учету принимаются только первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, в соответствии с порядком внутреннего контроля первичных учетных документов (Приложение № 16).

Лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие документы в части первичных учетных документов несут ответственность за своевременное и качественное оформление, передачу документов в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, достоверность содержащихся в них данных.

4.2. Вид представляемого документа бухгалтерского учета закрепляется в Графике документооборота по каждому документу в отдельности или по группе документов.

4.3. Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым законодательством Российской Федерации установлены обязательные для их оформления формы документов, и в которые учреждением добавлены дополнительные реквизиты, приведены в Приложении № 4.

Перечень регистров, периодичность их вывода на бумажные носители и (или) формирования и хранения в электронном виде приведены в Приложении № 2.

Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов, приведены в Приложении № 3.

4.4. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

4.5. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете с указанием перечня должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, приведен в Графике документооборота (Приложение № 8) и в Графике электронного документооборота (Приложение 9).

Отражение операций в бухгалтерском учете при предоставлении первичных учетных документов производится в следующем порядке:

- Первичные учетные документы, сформированные без использования единой информационной системы (ЕИС) в сфере закупок, поступившие более поздней датой чем дата их выставления, отражаются в учете в следующем порядке:

- 1) при поступлении документов за прошедший месяц в текущем месяце до 5 числа включительно, отражаются в учете последним днем предыдущего месяца;
- 2) при поступлении документов за прошедший месяц в текущем месяце после 5 числа, отражаются в текущем месяце по дате поступления документа в бухгалтерию;
- 3) при поступлении документов отчетного года в году, следующим за отчетным:
  - за 5 и более рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются последним днем отчетного года;
  - менее 5 рабочих дней до даты представления отчетности отражаются в текущем месяце.

- Первичные учетные документы, сформированные с использованием единой информационной системы (ЕИС) в сфере закупок, при поступлении документов отчетного года в году, следующим за отчетным, отражаются в учете в следующем порядке:

- за 5 и более рабочих дней до даты представления отчетности при приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг за декабрь месяц отчетного года и подписанием документов о приемке в январе текущего года - последним днем отчетного года как событие после отчетной даты (при условии если на отчетную дату сформирован резерв «под приемку») то есть поставка товаров, выполненных работ, оказанных услуг были произведены в конце отчетного года, а документ о приемке подписан в начале очередного года)
  - менее 5 рабочих дней до даты представления отчетности отражаются в текущем месяце.

## 5. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств

5.1. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по справедливой стоимости.

Справедливой стоимостью: для объектов, полученных в результате обменных операций, является сумма фактических расходов по приобретению, затрат по сооружению и изготовлению собственными силами, с учетом расходов по доставке и приведению в состояние, пригодное к эксплуатации.

Расходы на доставку нескольких имущественных объектов включаются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально стоимости, указанной в договоре поставки.

- для объектов, полученных в результате необменных операций от органа власти, справедливой стоимостью признается стоимость, указанная в передаточных документах.
- в иных случаях необменных операций при поступлении объектов нефинансовых активов, полученных, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);
- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;
- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;
- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы,

справедливая стоимость определяется методом рыночных цен на дату принятия к учету.

5.2. Правила определения справедливой стоимости объектов нефинансовых активов и арендных платежей.

Определение справедливой стоимости методом рыночных цен является компетенцией Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов подтверждается информацией из доступных источников (сети Интернет, СМИ, данных Росстата, сведения от организаций-изготовителей), в отдельных случаях – экспертным заключением организации-оценщика.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие активы по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные активы, соответствующие критериям признания активов, отражаются субъектом учета на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль. После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие активы по объекту нефинансового актива (материальным ценностям), отраженных на дату признания в условной оценке, Комиссией по поступлению и выбытию активов осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

5.3. При разукрупнении (частичной ликвидации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемых (выделяемых) частей осуществляется исходя из стоимости частей, указанных в документах поступления, в Инвентарной карточке объекта.

При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций бюджетной сферы) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим способом:

- пересчет накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент так, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

5.4. Классификация объектов учета аренды по видам аренды: финансовая, операционная, на льготных условиях, безвозмездное пользование осуществляется на основании Профессионального суждения бухгалтера, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами «Основные средства», «Аренда», и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464, от 15 декабря 2017 г. № 02-07-07/84237.

5.5. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется Профессиональным суждением главного бухгалтера.

## **6. Учет нефинансовых активов**

Фактическая стоимость нефинансовых активов, изготовленных в учреждении хозяйственным способом, определяется, исходя из стоимости материальных запасов, использованных при изготовлении данных активов (без включения в нее заработной платы и начислений на фонд оплаты труда).

При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций бюджетной сферы, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учета кодов раздела и подраздела классификации расходов исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

В случае поступления объектов нефинансовых активов от организаций бюджетной сферы, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации

бюджетной (финансовой) отчетности, полученные объекты нефинансовых активов первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны. Впоследствии, если Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики будет принято решение об иной классификации полученного имущества, то порядок учета может быть изменен.

По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от бюджетных (автономных) учреждений, Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется их соответствие критериям учета по группам и видам имущества на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики в момент постановки на балансовый учет.

В учреждении действуют постоянные комиссии:

1) Комиссия по поступлению и выбытию активов. Состав комиссии, ответственные должностные лица утверждаются отдельным приказом. Комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет свою деятельность на основании «Положения о Комиссии по поступлению и выбытию активов». (Приложение № 19).

2) Инвентаризационная комиссия, которая действует на основании Положения об инвентаризационной комиссии (Приложение № 18). Порядок проведения инвентаризаций в учреждении утвержден в Приложении № 15.

Лица, ответственные за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению (ответственные лица), определяются:

- должностными инструкциями;
- согласно приказам руководителя.

Перечень должностей сотрудников, с которыми заключаются договора о полной индивидуальной материальной ответственности, приведен в Приложении 17 к учетной политике.

## **6.1. Учет основных средств**

6.1.1. Наименование основного средства в бухгалтерском учете приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства), отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах.

6.1.2. Инвентарный номер объекта основных средств (группы объектов) состоит из 13 знаков, определяемых последовательно по мере принятия к учету объектов основных средств: Х.ХХХ.ХХ.ХХХХХХХ, где

- в 1 разряде - код финансового обеспечения (КФО);
- в 2 - 4 разрядах - код синтетического счета номера счета бухгалтерского учета;
- в 5 - 6 разрядах - код аналитического счета номера счета бухгалтерского учета;
- в 7 - 13 разрядах - порядковый номер инвентарного объекта (без учета кода счета).

Номер инвентарной карточки состоит из 7 знаков: ХХХХХХХ, где

- в 1 - 7 разрядах - порядковый номер инвентарной карточки.

Если инвентарный объект включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер. Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер комплекса объектов, формируемый как совокупность инвентарного номера комплекса объектов и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

Перечень основных средств, на которые не проставляются инвентарные номера, указан в Приложении № 5. На топиарные фигуры и средства малой механизации инвентарные номера наносятся на период нахождения их на складе (в закрытом помещении): к топиарным фигурам крепится бирка с инвентарным номером до момента установки их в местах общего пользования (в парках, скверах и т.д.), на средствах малой механизации, сданных на склад на хранение в зимний период – инвентарный номер заново проставляется (обновляется).

6.1.3. Порядок учета единых функционирующих систем.

Локально - вычислительные сети, охранно-пожарная сигнализация, системы видеонаблюдения отдельными инвентарными объектами не учитываются.

К единым функционирующим системам относятся:

- внутренняя сеть водопровода, канализации со всеми устройствами;
- внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой;
- пожарная сигнализация;

- охранная сигнализация;
- система видео- и аудио-наблюдения;
- система контроля доступа;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- внутренние телефонные сети;
- вентиляционные устройства общесанитарного назначения;
- «тревожная кнопка»;
- иные аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

## **6.2. Учет нематериальных активов**

6.2.1. Инвентарный номер объектам нематериальных активов присваивается в количестве 13-ти знаков, аналогично порядку установленному для основных средств.

6.2.2. Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется линейным методом.

## **6.3. Непроизведенные активы**

6.3.1 Инвентарный номер непроизведенного актива состоит из 13-ти знаков по аналогии с инвентарным номером основных средств.

Сверка кадастровой стоимости земельных участков производится в обязательном порядке два раза в год: перед формированием бюджета на следующий год и в конце года (в период инвентаризации) для правильного отражения в годовой отчетности или по мере необходимости. Актуализация кадастровой стоимости земельных участков подтверждается данными выписок из ЕГРН из Росреестра или выпиской из ЕГРН по данным ФНС.

## **6.4. Амортизация**

6.4.1. Амортизация основных средств начисляется линейным способом в соответствии со сроками полезного использования ежемесячно и отражается первым днем календарного месяца.

6.4.2. По нефинансовым активам (основным средствам, нематериальным активам), полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссия по поступлению и выбытию активов проверяет соответствие ранее начисленной амортизации и оставшегося срока использования нефинансового актива.

По нефинансовым активам, полученным безвозмездно (за исключением получения от организаций бюджетной сферы), Комиссия по поступлению и выбытию активов устанавливает срок полезного использования:

- с учетом информации о сроке фактической эксплуатации передаваемого нефинансового актива, предоставленной контрагентом;
- с учетом ожидаемого срока использования нефинансового актива в учреждении и выявленного физического износа объекта.

6.4.3. Срок полезного использования основных средств, включенных в десятую амортизационную группу, определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов при этом используются:

- техническая документация, паспорта объектов, СНиПы;
- на основании утративших силу Единых норм, утвержденных постановлением СМ СССР от 22.10.1990 № 1072.

## **6.5. Учет материальных запасов.**

6.5.1. К материальным запасам относятся

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости,
- материальные запасы независимо от срока службы.

К материальным запасам не зависимо от стоимости и срока службы относятся:

- специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь;

- постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;
- тара для хранения товарно-материальных ценностей;
- многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках в качестве посадочного материала для собственных нужд;
- сменное оборудование, многократно используемое в производстве, приспособления к основным средствам и другие вызываемые специфическими условиями изготовления устройства;
- временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;
- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы;
- оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;
- материальные ценности специального назначения.

#### 6.5.2. Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ).

В учреждении применяются нормы расхода горюче-смазочных материалов, разработанные и утвержденные приказами руководителя на основании:

- методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса РФ №АМ-23-р от 14.03.2008г. (с изменениями и дополнениями),
- рекомендаций по расходу топлива машинами для содержания, ремонта автомобильных дорог и объектов внешнего благоустройства поселений, утвержденных Постановлением Госстроя РФ от 9 марта 2004 г. N 36 по строительству и жилищно-коммунальному комплексу,
- актов контрольного замера нормы расходного топлива.

Первичные учетные документы по учету транспорта приведены в Таблице 3 Приложения № 3.

#### 6.5.3. Учет спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

Учет спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств производится на основании первичных документов «Личная карточка учета выдачи СИЗ» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»), «Личная карточка учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств» (Приложение № 3), «Карточка учета имущества в личном пользовании (ф.0509097)» (Приложение № 2).

### 6.6. Учет многолетних насаждений и вложений в них

6.6.1. Многолетние насаждения учитываются на балансе в случае осуществления соответствующих вложений.

6.6.2. Вложения учреждения в многолетние насаждения включаются в состав движимого имущества, составляющего казну (на счет 1 108 52 000 «Движимое имущество, составляющее казну») ежегодно в сумме вложений, относящихся к принятым в эксплуатацию площадям, независимо от окончания всего комплекса работ.

Принятие площадей в эксплуатацию производится при достижении насаждениями эксплуатационного возраста, то есть периода, когда насаждения будут приносить полезный потенциал, который предполагался от их посадки.

6.6.3. Эксплуатационный возраст для всех многолетних насаждений устанавливается в рамках учетной политики - 5 лет.

## **6.7. Учет имущества казны**

6.7.1. Учет имущества казны ведется учреждением на основании п.10 Порядка учета имущества муниципальной казны, утвержденного Решением Думы г. Сургута от 7 октября 2009 г. № 604-IV ДГ «О Положении о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности» (с изменениями и дополнениями).

6.7.2. Начисление амортизации на амортизируемые объекты имущества муниципальной казны осуществляется в соответствии с порядком начисления амортизации на объекты основных средств.

## **6.8. Учет прав пользования активами**

6.8.1. Инвентарный номер объектам прав пользования нематериальными активами присваивается в количестве 13-ти знаков, аналогично порядку, установленному для основных средств.

6.8.2. Начисление амортизации на права пользования нематериальными активами осуществляется линейным методом.

## **7. Учет финансовых активов**

### **7.1. Расчеты с подотчётными лицами**

7.1.1. С сотрудниками учреждения расчеты по выданным под отчет денежным средствам, а также расчеты по выданным подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) учитываются на счете 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно отчету.

7.1.2. Выдача денежных средств в подотчет сотрудникам учреждения производится по распоряжению руководителя, на основании приказа и письменного заявления сотрудника, составленного в произвольной форме, с указанием назначения расходования суммы.

Перечисление денежных средств сотрудникам производится на их банковские (зарплатные) карты, при условии если, за сотрудником не числится задолженность, по которой наступил срок предоставления отчета о расходах подотчетного лица.

7.1.3. Компенсация расходов по оплате стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно сотруднику и членам его семьи производится согласно «Положению о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в организациях, финансируемых из средств местного бюджета», утвержденного Решением Думы города Сургута № 233-IV ДГ от 28.07.2007г. (с изменениями и дополнениями).

7.1.4. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на основании приказа руководителя и «Решения о командировании на территории Российской Федерации» (ф.0504512) или «Решения о командировании на территорию иностранного государства» (ф.0504515), выдается аванс на оплату расходов по найму жилых помещений, на проезд к месту командировки и обратно, суточные расходы или оплата производится по факту произведенных расходов.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, утверждаются Постановлениями Администрации города Сургута (Постановление Администрации г. Сургута № 7174 от 13.10.2015г. с изменениями и дополнениями).

## **8. Учет обязательств**

8.1. Учёт госпошлины, штрафов (пеней) по налогам (сборам) и иным санкциям, в том числе по страховым взносам, перечисляемых в бюджет, отражается на счете 130305000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

8.2. В связи с применением единого налогового счета в налоговый орган предоставляется Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов, уплаченных (перечисленных) в качестве единого налогового платежа.

Распределение Федеральной налоговой службой единого налогового платежа (ЕНП) отражается в учете по Справке ФНС о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных

в качестве ЕНП налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента.

8.3. Учреждение использует счет 130310000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии» для отражения в бухгалтерском учете начислений страховых взносов на обязательное пенсионное страхование по дополнительным тарифам, установленным по результатам специальной оценки условий труда.

*(Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, начисленные по дополнительному тарифу не относятся к единому страховому тарифу, а относятся к страховой части трудовой пенсии (ст. 428 НК РФ, пп. 1, 2 и 2.1 ст. 33.2 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ)).*

## 9. Учет доходов и расходов

9.1. Учреждение осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета на основании постановления Администрации города «О закреплении полномочий администратора доходов бюджета».

Особенности признания в учете некоторых доходов на счете 140110000 «Доходы текущего финансового года»:

- доходы от операционной аренды, от сервитута, от размещения нестационарного торгового объекта признаются доходами текущего финансового года равномерно (ежемесячно) на протяжении срока действия договора;

- доходы в виде компенсации затрат учреждения, возникающие при выдаче работнику трудовой книжки (вкладыша в трудовую книжку), признаются в учете датой выдачи на основании подписи получившего их лица в Книге учёта бланков строгой отчётности (ф.0504045);

- доходы в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются на дату утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации;

- доходы от возмещения ущерба отражаются на дату выявления недостатков, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации;

- доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий муниципальных контрактов, договоров, доходы в возмещение ущерба признаются,

9.2. В составе доходов будущих периодов на счете 140140000 «Доходы будущих периодов» учитываются:

- доходы по арендным платежам (на дату заключения договора аренды);

- доходы по соглашениям об установлении сервитута (на дату заключения соглашения об установлении сервитута);

- доходы на размещение нестационарного торгового объекта (на дату заключения договора);

- доходы, начисляемые при недостатке имущества, при отсутствии виновного лица или при несогласии виновного лица с суммой ущерба;

- доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек), предъявляемых контрагентам (оспариваемых ими) за нарушение условий муниципальных контрактов, договоров и доходы в возмещение ущерба (отражать в учете на дату предоставления сведений отделом муниципального заказа и юридического сопровождения);

9.3. К расходам будущим периодов на счете 140150000 «Расходы будущих периодов» относятся:

- страхование гражданской ответственности;

- страхование имущества;

- выплата по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска.

- приобретение прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходится на 2 разных отчетных года (Дебет 140150226 Кредит 1 30226000);

Расходы будущих периодов, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего года ежемесячно пропорционально объему оказываемых услуг в течение периода, к которому они относятся.

## 10. Учет резервов предстоящих расходов

10.1. Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования.

В учреждении создаются резервы предстоящих расходов (счет 140160000):

- отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудников;
- на оплату обязательств, оспариваемых в досудебном(судебном) порядке, предъявленных к учреждению;
- связанных с решением о ликвидации (реорганизации);
- на оплату обязательств, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), для начисления которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных учетных документов;
- за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью заказчика принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ (услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг));
- по арендным обязательствам;
- по иным обязательствам, неопределенным по величине и (или) по времени исполнения.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке по видам создаваемых резервов и договорам.

10.2. Резерв отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудников производится по каждому сотруднику 1 раз в год последней датой отчетного года, на основании «Сведений о планируемых отпусках» на очередной год, предоставляемых в бухгалтерию главным специалистом отдела кадров. Среднедневной заработок работников учреждения, рассчитывается следующим образом: «Среднедневной заработок работников учреждения = Сумма отпускных и компенсационных выплат, начисленных всем штатным работникам за прошедший год/ на количество отпускных дней в прошлом периоде \* на суммарное количество дней отпуска, на которое имеют право все работники на конец текущего периода».

Списание резерва производится ежемесячно в сумме фактических начислений.

10.3. Резерв предстоящих расходов на оплату страховых взносов на оплату отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск, в т.ч. при увольнении) формируется для отражения в учете 1 раз в год последней датой отчетного года.

Списание резерва производится ежемесячно в сумме фактических начислений.

10.4 Резерв предстоящих расходов на оплату обязательств, оспариваемых в досудебном (судебном) порядке, предъявленных к учреждению признается на основании информации, предоставляемой отделом муниципального заказа и юридического сопровождения на последний день месяца. Резерв по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков.

10.5. Резерв предстоящих расходов оплаты обязательств, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), для начисления которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных учетных документов, формируется расчетным путем, исходя из оценочных значений по каждому контракту (договору).

## **11. Иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета**

11.1. Задолженность, выявленная в ходе инвентаризации расчетов, как неостребованная кредиторами в течение 3-х лет, списывается с баланса (забаланса) учреждения на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

11.2. При сверках с контрагентами в учреждении применяются одновременно две формы актов сверки:

- «Акт сверки взаиморасчетов» (Приложение № 3)
- «Акт сверки расчетов» (ф. 0510477)

## **12 Учет санкционирования расходов**

12.1. Перечень первичных документов, момент отражения в учете принятых обязательств и денежных обязательств указаны в Приложении № 6 «Перечень документов, подтверждающих принятые обязательства по основным фактам хозяйственной жизни учреждения» и в Приложении № 7 «Перечень документов, подтверждающих принятие денежных обязательств по основным фактам хозяйственной жизни учреждения».

12.2. Принятие в декабре отчетного года обязательств на очередной финансовый год и очередной плановый период осуществляется учреждением согласно доведенным на очередной финансовый год и очередной плановый период лимитам бюджетных обязательств.

### 13. Учет на забалансовых счетах

Операции, учитываемые на забалансовых счетах, не требуют оформления отдельного первичного документа, в случае, если увеличение/уменьшение на забалансовом счете отражается одновременно с операцией на балансовых счетах, являющейся основанием для учета дополнительной информации за балансом (когда это единая операция, оформленная несколькими бухгалтерскими записями согласно одному первичному документу).

13.1. На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются:

- недвижимое имущество до момента государственной регистрации права оперативного управления;
- имущество контрагента, установленное в учреждении и необходимое ему для оказания услуг (выполнения работ), предусмотренных условиями контракта (договора);
- оборудование для оказания услуг телефонной связи, оборудование для оказания услуг охраны (передачи данных на пульт центрального наблюдения, ПЦН), оборудование для оказания контрагентом иных услуг.

13.2. На счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются:

- основные средства, в отношении которых принято решение о несоответствии критериям актива, до согласования Департаментом имущественных и земельных отношений дальнейшего функционального назначения (списания, продажи, вовлечения в хозяйственный оборот) - в условной оценке: один объект, один рубль;
- имущество (основные средства, материальные запасы) в отношении которых принято решение о списании, до момента демонтажа, утилизации, передаче специализированной организации - в условной оценке: один объект, один рубль;
- запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных, выбывшие со счета 09, до момента их дальнейшей утилизации - в условной оценке: один объект, один рубль;
- бесхозяйное имущество - в условной оценке: один объект, один рубль;
- материальные ценности, принятые на хранение от других организаций, учреждений - по стоимости, указанной в документах передающей стороной, а если они приняты в одностороннем порядке, то - в условной оценке: один объект, один рубль;
- материальные ценности, принятые учреждением к учету по результатам проведения демонтажных работ на объектах благоустройства и других объектах, находящихся на балансе учреждения, учитываются до момента принятия решения о их дальнейшем применении - в условной оценке: один объект, один рубль на основании Акта, оформленного в одностороннем порядке.
- работ по уборке территорий вдоль улиц и магистралей города, в местах общего пользования принимаются к учету - в условной оценке: один объект, один рубль, до момента передачи специализированному предприятию;
- отработанные шины (покрышки) и аккумуляторные батареи, учтенные в составе транспортного средства (поступившие вместе с ним при покупке либо безвозмездной передачи), принимаются к учету - в условной оценке: один объект, один рубль, до момента передачи специализированному предприятию;
- демонтированные, самовольно (незаконно) установленные рекламные конструкции и некапитальные строения, сооружения в результате мероприятий по освобождению земельных участков принимаются к учету - в условной оценке: один объект, один рубль, на основании «Отчета по выполнению мероприятий по демонтажу рекламных конструкций», «Отчета по выполнению мероприятий по демонтажу нестационарных объектов» (Приложение № 3), подписанного перечнем лиц имеющих право подписи и утвержденных приказом руководителя.

13.3. На счете 03 «Бланки строгой отчетности» в учреждении учитываются:

- трудовые книжки,

- вкладыши к трудовым книжкам.

Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке: один бланк один рубль.

13.4. На счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов с момента принятия Комиссией по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом в течении трех лет (п.1 ст.196 ГК РФ) или иного срока, установленного законодательством.

Сумма признанного дохода, по результатам инвентаризации которого перед составлением годового отчета (или по мере необходимости, в рамках проведенной претензионной работы), выявлена дебиторская задолженность, не исполненная должником (дебитором) в срок и не соответствующая критериям признания актива, является сомнительной задолженностью.

Критерии сомнительной задолженности:

- дебиторская задолженность со сроком не менее одного года по истечении действия договора с контрагентом;

- дебиторская задолженность в рамках действующего договора (или его отсутствия), при этом в отношении контрагента начата (ведется) процедура банкротства (в стадии ликвидации) и учреждению об этом достоверно известно;

- дебиторская задолженность, начисленная на основании судебных актов, со сроком не менее трех лет, не погашена или с высокой степенью вероятности не будет погашена (не менее двух лет начиная с года, в котором составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность);

- дебиторская задолженность по возмещению ущерба, нанесенного учреждению неизвестным лицом, по которой от УМВД России поступила информация о том, что уголовное дело прекращено, или принято решение об отказе в возбуждении уголовного дела.

13.5. На счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются:

- Шины, покрышки, диски
- Аккумуляторные батареи

13.6. На счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитываются независимые (банковские) гарантии, предоставленные в счет обеспечения исполнения контрактов и обеспечения гарантийных обязательств по контрактам, заключенных по итогам конкурсных процедур.

Обеспечение обязательства в виде независимой гарантии отражается в учете на дату предоставления независимой гарантии.

Выбытие обязательства в виде независимой гарантии отражается в учете в случаях исполнения обеспечения и (или) исполнения обязательства в отношении которого было получено обеспечение.

13.7. На счете 17 «Поступления денежных средств» и на счете 18 «Выбытия денежных средств», открытых к счету 120111000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства» для учета средств во временном распоряжении.

13.8. На счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учитываются суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором, а также кредиторская задолженность, образовавшаяся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов.

13.9. На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости) по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта

13.10. На счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учитываются:

- 1) Объекты учета операционной аренды.

Стоимость объекта определяется как балансовая стоимость объекта.

При передаче части объекта стоимость определяется пропорционально исходя из площади, длины и т.д.).

- 2) Земельные участки при предоставлении в сервитут.

Учет переданного земельного участка в полном объеме осуществляется по его стоимости, отраженной в учёте на счете 110311000 «Земля (земельные участки) - недвижимое имущество учреждения».

Учет сервитута ведется в условной оценке: один сервитут, один рубль.

13.11. На счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитывается:

- имущество, переданное учреждением в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления по стоимости всего объекта или его частичной стоимости;
- для учета данных об объектах аренды на льготных условиях.

13.12. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются:

- спецодежда, спецобувь и прочие средства индивидуальной защиты – *по стоимости, по которой объекты ранее учитывались на балансовом учете;*
- основные средства, выданные в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории учреждения, вне продолжительности действующего режима рабочего времени- *по стоимости, по которой объекты ранее учитывались на балансовом учете;*
- карты водителей для тахографов - *в условной оценке один рубль.*

Карта водителя обеспечивает идентификацию и аутентификацию водителя с использованием шифровальных (криптографических) средств, а также хранение данных о деятельности водителя. На карте водителя записывается информация, которую можно распечатывать или считывать с картридера. Карта водителя является именной и остается у него в случае увольнения.

13.13. На счете 80 «Топливные карты (смарт-карты) (в усл. ед.)» учитываются топливные карты (смарт-карты) в условной оценке: одна карта, один рубль.

Счет предназначен для учета топливных карт (смарт-карт), являющихся собственностью поставщика топлива.

13.14. На забалансовом счете 81 «Пластиковые карты (носители информации) (по стоимости приобретения)» учитываются пластиковые карты (носители информации), являющиеся собственностью учреждения.

Принятие к учету отражается на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение карт) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной.

13.15. На забалансовом счете 82 «Материальные запасы в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации учреждения материальные запасы, которые требуют обслуживания и контроля за их сохранностью и целевым применением. В учреждении это картриджи, выданные в пользование.

Учет ведется в условной оценке: один объект, один рубль.

13.16. На забалансовом счете 83 «Материальные ценности (являющееся составной частью объекта) на хранении» учитывается имущество, являющееся составной частью объекта материальных ценностей учреждения, выведенных из эксплуатации на период ремонта и (или) сезонного хранения.

Составные части материальных ценностей учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего их получение (принятие на хранение/ремонт) учреждением, в условной оценке: один объект, один рубль.

13.17. На забалансовом счете 84 «Проектная документация, полученная по результатам выполнения ПИР, НИР, ОКР и иных работ» учитывается проектная документация полученная по результатам выполнения проектно-изыскательских, научно-исследовательских, опытно-конструкторских и иных аналогичных работ, и представляющей собой документацию, содержащую материалы в текстовой и графической формах и (или) в форме информационной модели и определяющую архитектурные, функционально-технологические, конструктивные, инженерно-технические и иные решения.

К проектной документации, подлежащей забалансовому учету, относится проектная документация по лесным участкам и зеленым насаждениям.

Проектная документация учитывается на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего ее получение (принятие на хранение) учреждением (единым объектом), в условной оценке: один объект, один рубль.

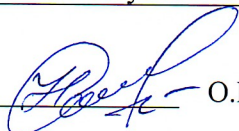
13.18. На забалансовом счете 85 «Недвижимое имущество, переданное на период выполнения капитального ремонта» учитываются объекты недвижимого имущества, переданные учреждением муниципальному заказчику на период выполнения капитального ремонта.

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной передающей стороной (балансодержателем) в Акте.

#### 14. Список приложений к «Положению об учетной политике для целей бухгалтерского учета»

1	Рабочий план счетов	Приложение №1
2	Перечень регистров бухгалтерского учета	Приложение №2
3	Первичные (сводные) учетные документы и регистры, применяемые для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым законодательством Российской Федерации, не установлены обязательные формы документов	Приложение №3
4	Первичные (сводные) учетные документы с добавлением дополнительных реквизитов	Приложение №4
5	Перечень основных средств, на которые не проставляются инвентарные номера	Приложение №5
6	Перечень документов, подтверждающих принятые обязательства по основным фактам хозяйственной жизни учреждения	Приложение №6
7	Перечень документов, подтверждающих денежные обязательства по основным фактам хозяйственной жизни учреждения	Приложение №7
8	График документооборота с перечнем должностных лиц, имеющих право подписи первичных учётных документов	Приложение №8
9	Графиком электронного документооборота с перечнем должностных лиц, имеющих право подписи электронных первичных учётных документов и регистров	Приложение №9
10	Факты хозяйственной жизни и первичные документы, применяемые для их отражения	Приложение №10
11	Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет	Приложение №11
12	Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты	Приложение №12
13	Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения и (или) главного бухгалтера	Приложение №13
14	Порядок учета автомобильных шин и аккумуляторных батарей	Приложение №14
15	Порядок проведения инвентаризации	Приложение №15
16	Порядок внутреннего контроля первичных учетных документов	Приложение №16
17	Перечень должностей сотрудников, с которыми заключаются договора о полной индивидуальной материальной ответственности	Приложение №17
18	Положение об инвентаризационной комиссии	Приложение №18
19	Положения о комиссии по поступлению и выбытию активов	Приложение №19

Главный бухгалтер

 О.Н. Филиппова