



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Департамент экономического развития и инвестиций

ПРИКАЗ

02.05.2024

№ *11*

Об утверждении учетной
политики департамента
экономического развития и
инвестиций администрации
города Нижнего Новгорода

В соответствии с приказами Министерства финансов России от 1 декабря 2010 г. № 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 6 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемую учетную политику департамента экономического развития и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода для целей бухгалтерского учета.
2. Распространить действие настоящего приказа с 01.05.2024 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента

Е.В.Антонова

**Учетная политика департамента экономического развития и инвестиций
администрации города Нижнего Новгорода
для целей бухгалтерского учета**

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н;
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н;
- Инструкция 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н;
- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н;

- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н;

- 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", включая Приложение N 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями;

- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция N 191н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н.

Учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с проведением указанных операций.

Бухгалтерский учет осуществляется непрерывно исходя из предположения, что департамент будет вести деятельность в обозримом будущем.

На соответствующих счетах отражается полная информация о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах (сведения указываются в денежном выражении с учетом существенности).

Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность сопоставимы.

Имущество, являющееся собственностью учредителя, учитывается обособленно от иного имущества, находящегося у департамента в пользовании (управлении, на хранении).

Обязательства, по которым департамент отвечает имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, так же как это имущество, учитываются обособленно от иных объектов учета.

При ведении бухгалтерского учета обеспечивается:

- формирование полной и достоверной информации о наличии государственного (муниципального) имущества, об его использовании, о принятых департаментом обязательствах, полученных им финансовых результатах и формировании бухгалтерской отчетности, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности;

- предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для реализации ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю в соответствии с действующим законодательством.

1. Учет в департаменте ведет отдел бюджетного планирования и финансового обеспечения управления развития инвестиционной деятельности.

2. Бухгалтерский учет ведется на основании рабочего плана счетов (приложение №1), который разработан в соответствии с нормами приказа Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н и приказа Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 174н.

3. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности инвентаризация имущества и обязательств (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах) и финансовых обязательств (в т.ч. расходов будущих периодов и резервов) проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Постоянно действующая инвентаризационная комиссия определяется приказом по департаменту.

При проведении инвентаризации департамент руководствуется статьей 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Положение об инвентаризации департамента определяется согласно приложению №2.

4. В департаменте предусмотрено ручное ведение бухгалтерского учета.

5. Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах, а также операций с ними являются первичные учетные документы.

К учету принимаются документы, составленные по унифицированным формам. Формы документов, которые не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование участника хозяйственной операции, от имени которого составлен документ, а также его идентификационные коды;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи указанных лиц и их расшифровка.

Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях.

Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат регистрации в регистрах бухгалтерского учета датой подписания документов.

Операции, подтвержденные первичными учетными документами исполнителей контрактов (поставщиков, подрядчиков) и (или) иными первичными

учётными документами отчетного периода, поступившие в департамент по завершении отчетного периода, отражаются в учете:

а) последним календарным днем месяца, предшествующего месяцу поступления первичного документа, - при условии поступления первичного учетного документа до даты формирования регистра бухгалтерского учета;

б) датой поступления документа – при условии поступления первичного документа после даты формирования регистра бухгалтерского учета, но до завершения текущего финансового года;

в) последним календарным днем отчётного года – при условии поступления первичного учетного документа после отчетного финансового года и до двадцатого января (включительно) года, следующего за отчетным.

Отражение документов при условии поступления первичного учетного документа по поставке товаров, работ (услуг), произведенных (выполненных (оказанных) до первого января года, следующего за отчетным, подписанных в текущем финансовом году до двадцатого января (включительно) года, следующего за отчетным, осуществляется последним днем отчетного финансового года.

6. Перечень лиц, имеющих право первой и второй подписи первичных документов определяется приказом по департаменту.

7. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Операции с имуществом, обязательствами и иные факты хозяйственной деятельности оформляются документально на русском языке. Первичные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

8. Материальные объекты имущества со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности департамента при выполнении им работ, оказании услуг, для осуществления государственных полномочий (функций) либо для управленческих нужд департамента, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, полученные в лизинг (сублизинг), независимо от их стоимости принимаются к учету в качестве основных средств.

Такие активы учитываются на счете 010100000 "Основные средства".

К основным средствам не относятся активы, которые служат менее 12 месяцев, независимо от их стоимости, имущество, относящееся к материальным запасам; находящееся в пути или числящееся в составе незавершенных капитальных вложений, готовой продукции (изделий), товаров.

Объект основных средств, находящийся в долевой собственности, принимается к учету в составе основных средств соразмерно доле в праве в общей собственности.

Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов,

представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

9. Особо ценным движимым имуществом признается имущество, которое имеет балансовую стоимость от 50000 руб.

10. Единицей учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом основных средств признается объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, отдельный конструктивно обособленный предмет, обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов.

Если один конструктивно-сочлененный объект имеет несколько частей - основных средств с разными сроками полезного использования, они учитываются обособленно (каждый как самостоятельный инвентарный объект).

Если по комплексу конструктивно-сочлененных объектов, состоящих из нескольких предметов, установлен один и тот же срок полезного использования, он учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества (кроме объектов стоимостью до 3000 руб. включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости) присваивается уникальный инвентарный порядковый номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

В случае, если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), то есть включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в департаменте.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

При невозможности обозначения инвентарного номера на активе в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета (без нанесения на объект основного средства).

11. Первоначальная стоимость объекта основных средств (при покупке, сооружении и (или) изготовлении) формируется с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями) (исключение – актив приобретается в рамках деятельности, облагаемой НДС), включая:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);

- суммы, уплачиваемые организациям за работы по созданию объекта основного средства по договору строительного подряда и иным договорам;

- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основного средства;

- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основного средства;

- таможенные пошлины, таможенные сборы и иные аналогичные платежи, связанные с приобретением (уступкой) имущественных прав правообладателя;

- суммы вознаграждений, уплачиваемых посреднической организации, через которую приобретен объект основного средства;

- затраты на доставку объекта основного средства до места его использования;

- суммы фактических затрат, связанных с созданием, производством и (или) изготовлением объекта основного средства: израсходованные учреждением материалы, оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, услуги сторонних организаций (соисполнителей, подрядчиков (субподрядчиков));

- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта основного средства, включая содержание дирекции строящегося объекта и технический (строительный) надзор.

Не включаются в сумму фактических вложений общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта основного средства.

Первоначальная стоимость введенных в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 3000 руб. включительно (за исключением объектов библиотечного фонда), списывается с балансового учета. Одновременно актив отражается на забалансовом счете.

12. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

- 1) норм действующего законодательства, которые определяют сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 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;

- 2) рекомендаций в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества (при отсутствии в законодательстве норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации).

В случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации и в документах производителя принимается решение с учетом:

- 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;
 - нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;
 - гарантийного срока использования объекта;
 - сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации
- для объектов, безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций.

13. Начисление амортизации основных средств отражается на счете 010400000 "Амортизация". Начисление производится в следующем порядке.

На объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту госрегистрации права на данный объект:

- стоимостью до 50 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100 процентов балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
- стоимостью свыше 50 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

Объекты движимого имущества:

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 50 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100 процентов балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

- на объекты основных средств стоимостью свыше 50 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

- на объекты основных средств стоимостью до 3000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;

- на иные объекты основных средств стоимостью от 3000 до 50 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100 процентов балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

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

1. Объект способен приносить департаменту экономические выгоды в будущем.

2. У объекта отсутствует материально-вещественная форма.

3. Есть возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества.

4. Объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев.

5. Не предполагается последующая перепродажа данного актива.

6. Есть надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива.

7. Есть документы, устанавливающие исключительное право на актив.

8. В случаях, установленных законодательством, есть надлежаще оформленные документы, подтверждающие 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 исключительное право на результаты научно-технической деятельности.

Такие активы учитываются на счете 010200000 "Нематериальные активы".

К нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету, не относятся:

- научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, не давшие ожидаемых и (или) предусмотренных договором (государственным (муниципальным) контрактом) результатов;
- незаконченные и не оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы;
- материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (далее - средства индивидуализации).

15. Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект. Таковым признается совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора (государственного (муниципального) контракта), предусматривающего приобретение (отчуждение) в пользу Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, учреждения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средство индивидуализации), либо в ином установленном законодательством Российской Федерации порядке, предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций.

В качестве инвентарного объекта нематериальных активов признается сложный объект, включающий несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театрально-зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология и т. п.).

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета. Он сохраняется на весь период учета нематериального актива. Инвентарные номера выбывших (списанных) объектов вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

16. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов департамента исходя из:

- срока действия прав департамента на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

- ожидаемого срока использования актива, в течение которого департамент предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания департамента (либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации) получать экономические выгоды.

В целях определения амортизационных отчислений по нематериальным активам по которым невозможно надежно установить срок полезного использования срок - 10 лет.

Срок полезного использования объекта лизинга (сублизинга) определяется комиссией в общем порядке (если иное не предусмотрено договором лизинга (сублизинга)).

17. Первоначальная стоимость объекта нематериальных активов (при покупке, создании) формируется с учетом «входного» НДС (исключение – актив приобретен или создан в рамках деятельности, облагаемой НДС), включая:

- суммы, уплачиваемые правообладателю (продавцу) в соответствии с договором (государственным (муниципальным) контрактом) об отчуждении (приобретении) исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

- регистрационные сборы, государственные пошлины, патентные пошлины и иные аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) исключительных (имущественных) прав на объекты нематериальных активов;

- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект нематериальных активов;

- суммы, уплачиваемые учреждением за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением (созданием) объектов нематериальных активов;

- суммы, уплачиваемые за выполнение работ или оказание услуг при создании нематериального актива согласно договорам (государственным (муниципальным) контрактам), в том числе по договорам авторского заказа (авторским договорам), договорам на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ;

- расходы на выплаты по оплате труда сотрудников, непосредственно занятых в процессе создания нематериального актива или в выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ;

- расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества;

- расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, использованных непосредственно при создании нематериального актива, первоначальная стоимость которого формируется;

- иные расходы, непосредственно связанные с приобретением, созданием нематериального актива и обеспечением условий для использования актива в запланированных целях.

Не включаются в сумму фактических вложений:

- общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением, созданием объекта нематериальных активов;

- расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы предшествующих отчетных периодов, которые были признаны доходами и расходами;

- расходы, непосредственно связанные с созданием образцов новых изделий (опытных образцов), принимаемых по результатам научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ в состав нефинансовых активов департамента.

18. По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объекты стоимостью до 50 000 руб. включительно - в размере 100 процентов балансовой стоимости при принятии объекта на учет;

- на объекты стоимостью свыше 50 000 руб. - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

19. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющихся продуктами производства, права собственности на которые должны быть установлены и законодательно закреплены (земля, недра и пр.), используемыми в процессе деятельности учреждения. Такие объекты учитываются на счете 010300000 "Непроизведенные активы". Они отражаются в бухгалтерском учете по первоначальной стоимости в момент вовлечения их в экономический (хозяйственный) оборот.

Первоначальная стоимость объектов непроизведенных активов при их приобретении (за исключением объектов, впервые вовлекаемых в экономический (хозяйственный) оборот) формируется с учетом «входного НДС» (исключение – актив приобретен в рамках деятельности, облагаемой НДС), включая:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором продавцу (поставщику);

- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением объекта;

- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, осуществленные в связи с приобретением объекта непроизведенных активов;

- суммы вознаграждений, уплачиваемых посреднической организации, через которую приобретен объект;

- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением объекта непроизведенных активов.

Не увеличивают сумму фактических вложений общехозяйственные и иные аналогичные расходы, а также затраты, связанные с приведением объектов непроизведенных активов в состояние, пригодное для использования.

Операции, связанные с получением (предоставлением) прав использования объектов произведенных активов, на балансовых счетах учета произведенных активов не отражаются. При этом суммы, связанные с оплатой за предоставленное право использования объекта, включаются в состав расходов, относимых на финансовый результат текущего финансового года.

20. Единицей бухгалтерского учета произведенных активов является инвентарный объект. Инвентарный номер, присвоенный данному объекту, сохраняется за ним на весь период его учета. Номера выбывших (списанных) инвентарных объектов вновь принятым к учету активам не присваиваются.

21. К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности департамента в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Такие активы учитывают на счете 0105000000 «Материальные запасы». Принимаются они к учету по фактической стоимости.

22. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов считается номенклатурный номер.

23. В фактическую стоимость материальных запасов, приобретенных за плату, включаются:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением материальных ценностей;
- таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением материальных запасов;
- вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретены материальные запасы, в соответствии с условиями договора;
- суммы, уплачиваемые за заготовку и доставку материальных запасов до места их использования, включая страхование доставки (вместе - расходы на доставку). Если в сопроводительном документе поставщика указано несколько наименований материальных запасов, то расходы на их доставку (в рамках договора поставки) распределяются пропорционально стоимости каждого наименования материального запаса в их общей стоимости;
- суммы, уплачиваемые за доведение материальных запасов до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях (подработка, сортировка, фасовка и улучшение технических характеристик полученных запасов, не связанных с их использованием),
- иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

При централизованных закупках затраты, произведенные по заготовке и доставке материальных запасов до центральных (производственных) складов (баз) и (или) грузополучателей, включая страхование доставки включаются в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов.

В фактическую стоимость материальных запасов не включаются суммы общехозяйственных и иных аналогичных расходов, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением (изготовлением) материальных запасов.

Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у департамента в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также из сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

24. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

25. В учете формируются следующие резервы:

- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов;
- резерв по обязательствам при приемке результатов контрактов в ЕИС;

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы резерва. При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

Для отражения конкретных резервов на счете 0 401 60 000 вводятся аналитические коды в порядке, определенном Рабочим планом счетов.

Особенности применения счета 401 60 «Резервы предстоящих расходов» по расчетам с поставщиками при электронном активировании: Аналитический учет по расчетам с поставщиками в случаях оформления в единой информационной системе документа о приемке, предусмотренного частью 7 статьи 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» ведется в разрезе:

- ☐ резервы и оценочные обязательства;
- ☐ контрагент;
- ☐ обязательство.

25.1. Резерв по расходам без документов создается в случае, когда товары или услуги фактически поставлены и оказаны, однако по любым причинам соответствующие документы от контрагента не получены.

Работник, ответственный за взаимодействие с соответствующим контрагентом, обязан сообщить лицу, ответственному за ведение учета и составление отчетности, о фактическом поступлении товаров или оказании услуги и об отсутствии документов контрагента не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда документы должны были быть получены.

Резерв создается в сумме, отражающей наиболее достоверную денежную оценку расходов, необходимых для расчетов с контрагентом.

Наиболее достоверная оценка расходов представляет собой величину, необходимую непосредственно для исполнения (погашения) обязательства перед контрагентом по состоянию на отчетную дату.

На основании поступивших от контрагента документов фактические расходы отражаются следующим образом:

- если сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва, то расходы относятся полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается обратной проводкой;

- если сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва, то расходы относятся за счет резерва в полной сумме резерва, а оставшаяся величина расходов относится на увеличение расходов текущего финансового года.

25.2 Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441).

Резерв списывается после подписания в ЕИС документа о приемке — при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва).

В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается обратной проводкой.

26. На забалансовых счетах департаментом учитываются: ценности, находящиеся у департамента, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления (арендованное имущество; имущество, полученное с правом безвозмездного (бессрочного) пользования, поступившее на хранение и (или) переработку, а также по централизованным закупкам (централизованному снабжению), и т. п.); материальные ценности, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов (основные средства, стоимостью до 3000 руб. включительно, введенные в эксплуатацию, периодические издания для пользования в составе библиотечного фонда независимо от их стоимости, бланки строгой отчетности, имущество, приобретенное в целях награждения (дарения), переходящие награды, призы, кубки, материальные ценности, оплаченные по централизованным закупкам (централизованному снабжению), специальное оборудование для выполнения научно-исследовательских работ по государственным (муниципальным) договорам (контрактам), экспериментальные устройства, иные ценности, расчеты; обязательства, ожидающие исполнения, а также дополнительные аналитические данные об иных объектах учета и проведенных с ними операциях, необходимые

для раскрытия сведений о деятельности учреждения в формируемой им отчетности.

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в общем порядке.

27. С целью эффективного и результативного использования бюджетных средств, соблюдения требований бюджетного законодательства и предоставления достоверной отчетности в департаменте проводится внутренний финансовый контроль, а также внутренний финансовый аудит.

Приложение № 1
к Учетной политике департамента
экономического развития и инвестиций
администрации города Нижнего Новгорода
для целей бухгалтерского учета

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ

Таблица 1.

№ п/п	Наименование счета	Номер счета	
		код	
		Вида деятель-ности	Синтетическог о счета
1	2	3	4
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА			
1. Нефинансовые активы			
1	Сооружения – иное движимое имущество учреждения	1	101.33
2	Машины и оборудование - иное движимое имущество	1	101.34
3	Производственный и хозяйственный инвентарь – иное движимое имущество	1	101.36
4	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения	1	101.38
5	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения	1	101.12
6	Основные средства - иное движимое имущество учреждения	1	101.13
7	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	1	104.12
8	Амортизация основных средств - иное движимое имущество учреждения	1	104.13
9	Амортизация сооружений – иного движимого имущества	1	104.33
10	Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества	1	104.34
11	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества	1	104.36
12	Амортизация прочих основных средств – иного движимого имущества	1	104.38
13	Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения	1	105.35
14	Прочие материальные запасы – иное движимое имущество	1	105.36
15	Вложения в основные средства – недвижимое имущество	1	106.11
16	Вложения в основные средства – иное движимое имущество	1	106.31
2. Финансовые активы			
17	Денежные средства на лицевых счетах в органе казначейства	3	201.11
18	Денежные документы	1	201.35
19	Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	1	204.33
20	Расчеты по иным доходам от собственности	1	205.29
21	Расчеты по безвозмездным поступлениям от бюджетов	1	205.51
22	Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	1	205.53
23	Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	1	205.36
24	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках		205.41
25	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	1	205.74
26	Расчеты по невыясненным поступлениям	1	205.81

27	Расчеты по иным доходам	1	205.89
28	Расчеты по авансам по приобретению основных средств	1	206.31
29	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	1	206.41
30	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	1	206.44
31	Расчеты по доходам от компенсации затрат	1	209.34
32	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	1	209.41
33	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	1	209.45
34	Расчеты по иным доходам	1	209.89
35	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	1	210.02
3. Обязательства			
36	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	1	302.25
37	Расчеты по прочим работам, услугам	1	302.26
38	Расчеты по приобретению основных средств	1	302.31
39	Расчеты по приобретению материальных запасов	1	302.34
40	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	1	302.41
41	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора	1	302.44
42	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	1	302.83
43	Расчеты по прочим расходам	1	302.96
44	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям		302.97
45	Расчеты по прочим платежам в бюджет	1	303.05
46	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	1	304.05
47	Расчеты с прочими кредиторами	1	304.06
4. Финансовый результат			
48	Доходы текущего финансового года	1	401.10
49	Расходы текущего финансового года	1	401.20
50	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	1	401.30
51	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	2	401.30
52	Доходы будущих периодов	1	401.41
53	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года	1	401.49
54	Резервы предстоящих расходов	1	401.60
55	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	1	501.13
56	Полученные лимиты бюджетных обязательств	1	501.15
57	Принятые обязательства на текущий финансовый год	1	502.11
58	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год	1	502.12
59	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год	1	502.17
60	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	1	503.13
61	Полученные бюджетные ассигнования	1	503.15

Таблица 2

Забалансовые счета			
1	Поступление денежных средств	1	17
2	Выбытие денежных средств	1	18
3	Основные средства в эксплуатации	1	21
4	Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	1	38

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ
в департаменте экономического развития и инвестиций
администрации города Нижнего Новгорода
(далее - Положение)

1. Порядок проведения инвентаризации

1.1. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств департамента проводится в соответствии с Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".

Настоящее Положение устанавливает порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств департамента и оформления ее результатов.

1.2. Для целей настоящего Положения под имуществом департамента понимаются основные средства, нематериальные активы, денежные средства и прочие финансовые активы, а под финансовыми обязательствами - кредиторская задолженность, дебиторская задолженность.

1.3. Инвентаризации подлежит все имущество департамента независимо от его местонахождения и все виды финансовых обязательств.

1.4. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества департамента;
- сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- выявление непригодных к дальнейшему использованию материальных запасов, а также подготовка документов для их уценки или списания;
- определение лиц, виновных в недостатках, излишках, порче материальных запасов;
- проверка полноты отражения в учете обязательств, принятие мер по взысканию дебиторской и погашению кредиторской задолженности, списания в установленном порядке обязательств по истечении сроков исковой давности.

1.5. В соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации, утвержденным Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н, проведение инвентаризаций обязательно:

- при передаче имущества департамента в аренду, выкупе, продаже;
 - перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года.
- Инвентаризация основных средств проводится один раз год.;

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);
- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при ликвидации (реорганизации) департамента перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотримых законодательством Российской Федерации или нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации.

2. Общие правила проведения инвентаризации

2.1. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются директором департамента.

2.2. Для проведения инвентаризации в департаменте создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Персональный состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии утверждается Приказом директора департамента.

2.3. Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

2.4. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств.

Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

2.5. Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств записываются в инвентаризационные описи или акты инвентаризации не менее чем в двух экземплярах.

2.6. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

2.7. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяется путем обязательного подсчета.

2.8. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально ответственных лиц.

2.9. Инвентаризационные описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.

Описи заполняются чернилами или шариковой ручкой четко и ясно, без помарок и подчисток.

Наименования инвентаризируемых ценностей и объектов, их количество указываются в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете. На каждой странице описи указывается прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения эти ценности показаны.

Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

В описях не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

2.10. Описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

При проверке фактического наличия имущества в случае смены материально ответственных лиц принявший имущество расписывается в описи в получении, а сдавший - в сдаче этого имущества.

3. Правила проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств

Инвентаризация основных средств

3.1. При инвентаризации основных средств комиссия производит осмотр объектов и заносит в описи полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели.

3.2. При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, по которым в регистрах бухгалтерского учета отсутствуют или указаны неправильные данные, характеризующие их, комиссия должна включить в опись правильные сведения и технические показатели по этим объектам.

Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов производится с учетом рыночных цен, а износ определяется по действительному техническому состоянию объектов с оформлением сведений об оценке и износе соответствующими актами.

3.3. Оборудование заносится в описи индивидуально с указанием заводского инвентарного номера по техническому паспорту организации-изготовителя, года выпуска, назначения, мощности и т.д.

Однотипные предметы хозяйственного инвентаря, инструменты и т.д., одинаковой стоимости, поступившие одновременно в департамент и учитываемые на типовой инвентарной карточке группового учета, в описях проводятся по наименованиям с указанием количества этих предметов.

3.4. На основные средства, не пригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению, инвентаризационная комиссия составляет отдельную опись с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших эти объекты к непригодности (порча, полный износ и т.п.).

4. Инвентаризация нематериальных активов

4.1. При инвентаризации нематериальных активов необходимо проверить:

- наличие документов, подтверждающих права организации на его использование;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.

5. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности

5.1. Инвентаризация кассы производится в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным решением Совета директоров Центрального банка Российской Федерации от 22 сентября 1993 г. N 40 и сообщенным письмом Банка России от 4 октября 1993 г. N 18.

5.2. При подсчете фактического наличия денежных знаков и других ценностей в кассе принимаются к учету наличные деньги, ценные бумаги и денежные документы (почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, путевки в дома отдыха и санатории, авиабилеты и др.).

5.3. Проверка фактического наличия бланков ценных бумаг и других бланков документов строгой отчетности производится по видам бланков, с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения и материально ответственным лицам.

6. Инвентаризация расчетов

6.1. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами, работниками, другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета.

6.2. Проверке должен быть подвергнут счет "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" по товарам, оплаченным, но находящимся в пути, и расчетам с поставщиками по неотфактурованным поставкам. Он проверяется по документам в согласовании с корреспондирующими счетами.

6.3. По задолженности работникам Управления выявляются не выплаченные суммы по оплате труда, подлежащие перечислению на счет депонентов, а также суммы и причины возникновения переплат работникам.

6.4. При инвентаризации подотчетных сумм проверяются отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи, целевое назначение).

6.5. Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки должна также установить:

- а) правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;
- б) правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

7. Порядок регулирования инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации

7.1. Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета регулируются в порядке, утвержденном Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».