



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА**  
**КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА**

Энгельса ул., 99-в, город Челябинск, 454020, тел.факс (351) 729-88-48, E-mail: usz@cheladmin.ru

**ПРИКАЗ**

30.12.2022

№ 433

О внесении изменений в учетную политику  
Комитета социальной политики  
города Челябинска

В целях эффективной организации бухгалтерского учета в Комитете социальной политики города Челябинска

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в учетную политику Комитета социальной политики города Челябинска, утвержденную приказом Комитета от 29.12.2018 № 515, изложить пункт 1.2. в следующей редакции:

«Раздел 2. «Рабочий план счетов бюджетного учета» изложить в следующей редакции:

«2.1. Объекты бюджетного учета (активы, обязательства, факты хозяйственной жизни, источники финансирования деятельности, доходы, расходы, иные объекты учета) группируются и отражаются в бюджетном учете в соответствии с рабочим планом счетов, разработанным в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н и приведен в Приложении № 3 к Учетной политике.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Номер счета рабочего плана счетов состоит из двадцати шести разрядов. Структура счета включает в себя код бюджетной классификации бюджета города Челябинска, в соответствии с Приказом № 132н и Приказом № 209н.

2.2. Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, в Комитет применяет дополнительные забалансовые счета:

61 «Иные материальные ценности». Осуществляется учет иных ценностей не отраженных на счетах (sim-карта и т.п.).

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Пункт 4.1. изложить в следующей редакции:

«4.1. Обработка учетной информации ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ» и «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8».

Участки с ручным способом обработки:

- журнал учета выданных доверенностей;
- журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (кроме фондовой);
- книга регистрации боя посуды;
- книга учета бланков строгой отчетности;
- журнал учета печатей и штампов.

Учет НФА у материально ответственных лиц ведется с использованием программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ».

Учет администрируемых доходов осуществляется специалистом отдела бухгалтерского учета и отчетности в программе «СУФД».

3. Пункт 4.2. изложить в следующей редакции

«4.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел бухгалтерского учета и отчетности Комитета осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России, Комитетом финансов города Челябинска, контрагентами;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Социального фонда России,
- •передача отчетности в Росстат России,
- •система электронного документооборота «Банк-Клиент» с ПАО «Сбербанк России».

4. Пункт 5.7. изложить в следующей редакции:

«5.7. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа)».

5. Пункт 10.1. изложить в следующей редакции:

«10.1. Основанием для начисления в бухгалтерском учете штрафных санкций поставщикам (подрядчикам) или их уменьшения в рамках досудебного урегулирования спора по выставленным претензиям является служебная записка (письмо) отдела контрактной службы, с указанием наименования контрагента, реквизитов контракта, расчета суммы неустойки».

6. Пункт 10.7. изложить в следующей редакции:

«10.7. Обязательства по уплате налога на имущество (далее - налог) возникают с момента их начисления (расчета) на основании:

- расчета по авансовым платежам по налогам, принимаемым к учету в финансовом году, в котором сформированы налоговые расчеты по авансовым платежам по налогам за счет плановых назначений (лимитов бюджетных

обязательств) текущего финансового года – в части обязательств, подлежащих оплате в текущем финансовом году;

- налоговой декларации, формируемой в финансовом году, следующим за отчетным годом (следующим за налоговым периодом исчисления налоговых платежей) с отражением на счетах санкционирования (денежных обязательств), за счет плановых назначений финансового года, в котором сформирована декларация (года признания обязательства)».

7. Пункт 11.5. изложить в следующей редакции:

«11.5. Комитет создает резервы предстоящих расходов на следующие цели:

- для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника Комитета;
- для предстоящей оплаты обязательств, возникающих в рамках рассмотрения претензий, исков, в том числе при досудебном (внесудебном) рассмотрении (по претензионным разбирательствам);
- для предстоящей оплаты обязательств, возникающих при исполнении договоров (контрактов) (сдаче результатов поставок (работ, услуг) и принятии таких результатов согласно документу о приемке, если приемка произведена не в момент передачи (поступления) товара, результатов работ (с временным разрывом, дата фактического получения (поставки) товара, результата работы (услуги) ранее даты документа приемки);
- для предстоящей оплаты обязательств, возникающих при исполнении договоров (контрактов), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия учетных документов.

8. Пункт 11.5.1. изложить в следующей редакции:

«11.5.1. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежемесячно на последний день месяца. Резерв при этом рассчитывается, как сумма оплаты отпусков муниципальным служащим и работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма платежей на обязательное социальное страхование.

Резерв в части средств на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении определяется в следующем порядке: с применением методики расчета резерва на оплату предстоящих отпусков по каждому сотруднику Комитета из расчета среднедневного заработка.

Резерв на отпуск определяется по формуле:

Резерв на отпуск = К \* ЗП, где

К - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца),

ЗП - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается из резерва на оплату отпусков \* ставку страховых взносов

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату обязательств, возникающих в рамках рассмотрения претензий, исков, в том числе при досудебном (внесудебном) рассмотрении (по претензионным разбирательствам).

Резерв создается при условии, если по состоянию на отчетную дату Комитет является стороной судебного разбирательства и (или) Комитету предъявлены иски (претензии). Резерв создается в размере 100 процентов от суммы предъявленного иска.

Аналитический учет ведется по каждому судебному разбирательству.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату обязательств, возникающих при исполнении договоров (контрактов) (сдаче результатов поставок (работ, услуг) и принятии таких результатов согласно документу о приемке, если приемка произведена не в момент передачи (поступления) товара, результатов работ (с временным разрывом, дата фактического получения (поставки) товара, результата работы (услуги) ранее даты документа приемки) рассчитывается по учетным (первичным) документам в момент передачи (поступления) товара, результатов работ, услуг.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату обязательств, возникающих при исполнении договоров (контрактов), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия учетных документов.

Резерв создается для учета фактически осуществленных расходов, по которым на отчетную дату отсутствует документальное подтверждение (первичные документы). Резерв признается в оценочной величине, на основании Бухгалтерской Справки (ф. 0504833).

Резерв определяется по формуле:

Резерв = ОСК / КМ, где

ОСК – общая сумма договора (контракта),

КМ – количество календарных месяцев исполнения договора (контракта), согласно условиям договора (контракта).

Аналитический учет ведется по кодам КОСГУ в разрезе договоров (контрактов)».

9. Подпункт 16.3.2. изложить в следующей редакции:

«16.3.2. Исчисление и уплата налога на доходы физических лиц.

Налоговая база определяется согласно ст. 210 Налогового кодекса РФ

Налоговым периодом признается календарный год.

Доходы, не подлежащие налогообложению, регламентируются ст. 217 Налогового кодекса РФ.

Муниципальные служащие и работники Комитета оформляют заявление на предоставление стандартных налоговых вычетов с приложением копии документов при поступлении на работу в отделе бухгалтерского учета и отчетности. Муниципальными служащими и работниками, у которых возраст детей достиг 18 лет, ежегодно предоставляются в отдел бухгалтерского учета и отчетности Комитета справки из учебного заведения о продолжении очной формы обучения.

В течение года, для получения справки по форме 2-НДФЛ муниципальными служащими и работникам Комитета оформляется заявление».

10. Приложения № 1, 3, 9, 12, 16 к Учетной политике Комитета социальной политики города Челябинска изложить в редакции согласно приложениям № 1, 2, 3, 4, 5 к настоящему приказу.

11. Приложение №15 к Учетной политики Комитета социальной политики города Челябинска отменить.

12. Отделу бухгалтерского учета и отчетности (Штейнбах Ю. А.) довести до структурных подразделений Комитета соответствующие документы, необходимые для обеспечения реализации учетной политики и организации документооборота в Комитете социальной политики.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, главного бухгалтера Штейнбах Ю. А.

Председатель Комитета



Л. Н. Мошкова