



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЗАКАЗУ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
П Р И К А З

16 декабря 2025 года

№ 77

**О внесении изменения в приказ
Комитета по государственному заказу
Санкт-Петербурга от 30.12.2019 № 89**

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменение в приказ Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга от 30.12.2019 № 89 «Об утверждении Учетной политики Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга», изложив приложения № 1 и 2 к приказу в редакции согласно приложениям № 1 и 2 к настоящему приказу.
2. Приказ вступает в силу с 01.01.2026.
3. Контроль за выполнением приказа остается за председателем Комитета.

Председатель Комитета

Д.И. Толстых

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга
для целей бюджетного учета

1. Организационные положения

1.1. Настоящая Учетная политика Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга для целей бюджетного учета разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее – БК РФ);

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее – СГС «Основные средства»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее – СГС «Аренда»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее – СГС «Обесценение активов»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее – СГС «Представление отчетности»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее – СГС «Учетная политика»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее – СГС «События после отчетной даты»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее – СГС «Резервы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее – СГС «Нематериальные активы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее – СГС «Выплаты персоналу»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее – СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия», утвержденный Приказом Минфина России от 30.10.2020 № 254н (далее – СГС «Метод долевого участия»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Инвентаризация», утвержденный Приказом Минфина России от 13.01.2023 № 4н (далее – СГС «Инвентаризация»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденный Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н (далее – Единый план счетов);

Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета государственных финансов, утвержденная Приказом Минфина России от 29.08.2025 № 181н (далее – Инструкция № 118н);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета», утвержденный Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 132н (далее – План счетов бюджетного учета);

Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 29.08.2025 № 118н (далее – Инструкция № 118н);

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» (далее – Приказ Минфина России № 52н), включая Приложение № 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 (далее – Методические указания № 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 Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 – Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее – Методические указания № 61н);

Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее – Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

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 № 191н);

Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» (далее – Приказ Минфина России № 231н);

Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее – Порядок № 82н);

Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее – Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

(Основание: ч. 2 ст. 8 Закона № 402-ФЗ)

1.2. Ведение бухгалтерского учета возложено на начальника Отдела бюджетного планирования и бухгалтерского учета – главного бухгалтера.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ)

1.3. Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене начальника Отдела бюджетного планирования и бухгалтерского учета – главного бухгалтера приведен в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 4 ст. 29 Закона № 402-ФЗ)

1.4. Форма ведения учета – автоматизированная с применением государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Единая информационно-аналитическая система бюджетного (бухгалтерского) учета» 1С: Предприятие (далее – 1С: Предприятие).

Осуществляется электронный документооборот с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронных подписей:

при формировании и утверждении документов в Автоматизированной информационной системе бюджетного процесса – электронном казначействе (далее – АИС БП-ЭК) с Комитетом финансов Санкт-Петербурга;

при формировании и утверждении документов по планированию расходов и доходов бюджета в АИС БП-ЭК;

при формировании и утверждении отчетов по запросу Комитета финансов Санкт-Петербурга в Модуле сбора отчетов по запросу;

при формировании и утверждении консолидирующих бюджетных (бухгалтерских)

отчетов в Своде отчетов;

при формировании и утверждении информации о должниках Комитета в Реестре должников главного администратора доходов бюджета (далее – Реестр должников ГАД);

обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в Подсистеме управления доходами государственной интегрированной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ПУД ГИИС «Электронный бюджет»);

при технической возможности обмен электронными первичными документами внутри организации осуществляется с использованием программы 1С: Предприятие;

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы России и Социальный Фонд России осуществляется с использованием программы 1С: Предприятие;

передача статистической отчетности в Территориальный орган федеральной службы государственной статистики осуществляется с использованием программы 1С: Предприятие;

по обмену сведениями при работе с электронным листком нетрудоспособности осуществляется с использованием программы 1С: Предприятие;

передача информации по зарплатному проекту осуществляется с использованием Системы дистанционного банковского обслуживания;

актуализация сведений Реестра собственности Санкт-Петербурга осуществляется в Программном комплексе «Имущество Санкт-Петербурга».

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель, заверяются, подшиваются и хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

(Основание: п. 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 31 СГС «Концептуальные основы»)

1.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются неунифицированные формы первичных учетных документов, приведенные в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика», Методические указания № 52н)

1.6. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

Иные первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанные квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях – простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы», Методические указания № 52н)

1.7. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями на предоставление услуг по переводу.

(Основание: п. 31 СГС «Концептуальные основы»)

1.8. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 СГС «Концептуальные основы»)

1.9. Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.10. С первичных (сводных) учетных документов, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

(Основание: п. 32 СГС «Концептуальные основы»)

1.11. Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета, в том числе в виде электронного документа, могут быть изъяты только уполномоченными органами на основании их постановлений согласно законодательству РФ.

Главный бухгалтер или другое должностное лицо субъекта учета вправе с разрешения и в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов, снять с них копии с указанием основания и даты изъятия.

1.12. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных по унифицированным и неунифицированным формам, утвержденным приказами Минфина России № 52н и 61н.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС «Концептуальные основы», Методические указания № 52н, Методические указания № 61н)

1.13. Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе регистра бухгалтерского учета, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого регистра на бумажном носителе.

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы», Методические указания № 52н)

1.14. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной Приложением № 4 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.15. Первичный учетный документ и регистр, составленный в виде электронного документа в АИС БП-ЭК, не составляется в виде копии такого документа на бумажном носителе.

(Основание: п. 1.8 Распоряжения Комитета Финансов Санкт-Петербурга от 26.04.2001 № 45-р)

1.16. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется порядком, приведенным в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.17. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 6 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.18. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризации активов и обязательств, проводимой в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 7 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.19. Выдача под отчет денежных средств, составление и представление отчетов подотчетными лицами производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.20. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся, выдаются и списываются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 9 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.21. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

1.22. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 10 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.23. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 11 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.24. Проведение инвентаризации осуществляется инвентаризационной комиссией. Для этих целей создана постоянно действующая комиссия в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 12 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 3 «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274)

2. Основные средства

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном пунктом 35 СГС «Основные средства», пунктом 44 Инструкции № 121н.

2.2. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

(Основание: п. 36, 37 СГС «Основные средства»)

2.3. Амортизация объекта основных средств начисляется в первый день месяца.

(Основание: п. 33 СГС «Основные средства»)

2.4. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в постановлении Правительства Российской Федерации «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 30% его общей стоимости.

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

2.5. Отдельными инвентарными объектами являются:

принтер;

источник бесперебойного питания;

сканирующее устройство.

(Основание: п. 10 СГС «Основные средства», п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.6. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются:

Монитор, системный блок, клавиатура, мышь.

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

2.7. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

в эксплуатации;

в запасе;

на консервации;

получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (не операционной) аренды).

(Основание: п. 7 СГС «Основные средства»)

2.8. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

1 - 4-й знак - код года принятия к учету;

5 - 7-й знаки - код синтетического счета;

8 - 9-й знаки - код аналитического счета;

10 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

(Основание: п. 9 СГС «Основные средства»)

2.9. Инвентарный номер наносится на объекты движимого имущества с помощью наклейки. В случаях, когда нанесение инвентарного номера на объекты основных средств невозможно, информация об этом отражается в соответствующих регистрах бухгалтерского учета.

2.10. Аналитический учет вложений в основные средства ведется в Карточке капитальных вложений (форма по ОКУД 0509211).

(Основание: Методические указания № 61н)

2.11. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы»)

2.12. Балансовая стоимость объекта основных средств вида «Машины и оборудование» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта, требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется (уменьшается) на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: п. 19, 27 СГС «Основные средства»)

2.13. Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается в случаях проведения ремонтов, дооборудования, в том числе с элементами модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения).

Балансовая стоимость основного средства увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект и только при условии выполнения критериев признания объектов основных средств.

При этом ранее учтенная в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичных мероприятий подлежит списанию с учетом накопленной амортизации.

(Основание: п. 19, 28 СГС «Основные средства»)

2.14. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: п. 19 СГС «Основные средства»)

2.15. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 СГС «Основные средства»)

2.16. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.17. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является ответственное лицо, за которым закреплено соответствующее основное средство.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.18. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0510448).

(Основание: Методические указания № 61н)

2.19. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0510448).

(Основание: Методические указания № 61н)

2.20. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма по ОКУД 0504103). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется Актом по форме, приведенной в Приложении № 13 к настоящей Учетной политике.

3. Нематериальные активы

3.1. В составе нематериальных активов (далее – НМА) учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: п. 6 СГС «Нематериальные активы»)

3.2. Объект признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

объект способен приносить экономические выгоды в будущем;

у него отсутствует материально-вещественная форма;

объект можно идентифицировать;

объект предназначен для использования в течение длительного времени, то есть свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

не предполагается последующая перепродажа данного актива;

имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;

имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;

в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются 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 исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения.

(Основание: п. 4, 6, 7 СГС «Нематериальные активы»)

3.3. Сроком полезного использования НМА является период, в течение которого предполагается использование актива.

3.4. Аналитический учет вложений в НМА ведется в Карточке капитальных вложений (форма по ОКУД 0509211).

(Основание: Методические указания № 61н)

3.5. Амортизация по объектам НМА с определенным сроком полезного использования начисляется линейным методом.

(Основание: п. 26, 30, 31 СГС «Нематериальные активы»)

3.6. Срок полезного использования неисключительных прав определяется исходя из: срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом;

срока действия патента, свидетельства, других ограничений сроков по законодательству; ожидаемого срока использования актива, в течение которого планируете использовать его в деятельности или получать экономические выгоды; технологических, технических и других типов устаревания.

(Основание: п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ)

3.7. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

(Основание: п. 26, 27 СГС «Нематериальные активы»)

3.8. Первоначальной стоимостью объекта НМА, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в передаточных документах. Объекты НМА, полученные Субъектом учета от организации бюджетной сферы, подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной – по стоимости, отраженной в передаточных документах. В случае если объект НМА, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости и передаточные документы не содержат информации о его стоимости, его первоначальной стоимостью признается текущая оценочная стоимость.

(Основание: п. 17 СГС «Нематериальные активы»)

4. Материальные запасы

4.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица. Исключение: группы материальных запасов, характеристики которых совпадают (офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т.д.). Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов.

¶ 8 СГС «Запасы»

4.2. Классификация материальных запасов по группам приведена в Приложении № 14 к настоящей Учетной политике.

4.3. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

4.4. Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в Карточке капитальных вложений (форма по ОКУД 0509211).

(Основание: Методические указания № 61н)

4.5. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов, отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы»)

4.6. Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

(Основание: п. 46 СГС «Концептуальные основы»)

4.7. Выдача запасных частей и канцелярских товаров на нужды Комитета оформляется Требованием-накладной (форма по ОКУД 0510451), которая является основанием для их списания.

(Основание: Методические указания № 61н)

4.8. Решение об отнесении имущества к хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. При этом, независимо от срока полезного использования, учитываются как материальные запасы канцтовары, калькуляторы, доски настенные (пробковые).

4.9. Материальные запасы, которые предназначены для дарения, вручения на мероприятиях, списываются с балансового учета при выдаче ответственному сотруднику Комитета на основании служебной записки, и учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры». Порядок вручения сувенирной продукции приведен в Приложении № 15 к настоящей Учетной политике.

5. Финансовые вложения

5.1. Аналитический учет финансовых вложений ведется в Карточке учета средств и расчетов (форма по ОКУД 0504051).

(Основание: п. 93 Инструкции № 121н, Приказ № 52н)

5.2. Показатель размера участия в учреждениях при изменении стоимости особо ценного имущества корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

(Основание: п. 90 Инструкции № 121н)

6. Расчеты с дебиторами и кредиторами

6.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 109 Инструкции № 121н)

6.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), который заключен согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования по контракту (договору) на основании приложений обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

(Основание: п. 34 СГС «Доходы»)

6.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается

в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

6.4. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Карточке учета средств и расчетов (форма по ОКУД 0504051).

(Основание: п. 108 Инструкции № 121н)

6.5. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов (форма по ОКУД 0504051).

(Основание: п. 101 Инструкции № 121н)

6.6. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (форма по ОКУД 0504051).

(Основание: п. 153 Инструкции № 121н)

6.7. Аналитический учет расчетов по доходам ведется по каждому контрагенту.

(Основание: п. 97 Инструкции № 121н)

6.8. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по одному контрагенту.

(Основание: п. 146 Инструкции № 121н)

6.9. Сверка персонифицированных данных управленческого учета с показателями балансовых счетов осуществляется ежемесячно.

(Основание: п. 146 Инструкции № 121н)

6.10. В таблице учета использования рабочего времени (форма по ОКУД 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени, установленные правилами внутреннего трудового распорядка. Учет отражения использования рабочего времени ведется в целых днях с указанием в нижней половине строки соответствующего условного обозначения. В графах 20 и 37 отражаются итоговые данные явок. Табель ведется в целом по организации.

(Основание: Методические указания № 52н)

Табель учета использования рабочего времени (форма по ОКУД 0504421), условные обозначения.

Наименование показателя	Код
Явка	Я
Отпуск неоплачиваемый с разрешения работодателя	ДО
Командировка	К
Выходные и нерабочие праздничные дни	В
Неявки по невыясненным причинам	НН
Очередные и дополнительные отпуска	О
Отпуск дополнительный (оплачиваемый учебный)	ОУ
Отпуск дополнительный (не оплачиваемый учебный)	УД
Отпуск по беременности и родам	Б
Больничный	Б
Больничный не оплачиваемый	Т
Отпуск по уходу за ребенком	ОР
Выполнение государственных обязанностей *	Г

Прогоул	П
Оплачиваемые нерабочие дни	ОН
Дистанционный режим работы	ДР
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)**	ОВ

* Буквенный код «Г» – «Выполнение государственных обязанностей» применяется для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней диспансеризации, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

** Буквенный код «ОВ» – «Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)» применяется для регистрации дней освобождения от работы (например, для оплаты дней ухода за детьми-инвалидами и пр.).

6.11. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

(Основание: п. 11 СГС «Доходы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

6.12. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год – на конец отчетного года. Резерв по сомнительной дебиторской задолженности учитывают на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

6.13. Правила и условия признания сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности приведены в Приложении № 16 к настоящей Учетной политике.

7. Финансовый результат

7.1. В качестве расходов будущих периодов учитываются расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска, расходы на продление домена.

(Основание: п. 189 Инструкции № 121н)

Расходы на выплату отпускных за неотработанные дни отпуска относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому относятся расходы.

Расходы, связанные с продлением домена, классифицируются как будущие расходы. Они относятся к периоду, превышающему текущий финансовый год, и признаются ежемесячно в течение срока действия продления.

Расходы будущих периодов отражаются по дебету счета 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) в течение периода, к которому они относятся.

(Основание: п. 190 Инструкции № 121н)

7.2. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы;

резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы контрагентов;

резерв для оплаты возникающих претензий и исков.

(Основание: п. 6 СГС «Резервы»)

7.3. Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, включая страховые взносы, рассчитывается исходя из среднедневного заработка каждого работника. Сумма резерва определяется по формуле, приведенной в п. 2.5 Приложения № 10 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 10 СГС «Выплаты персоналу»)

7.4. На счете финансовых результатов прошлых отчетных периодов устанавливаются дополнительные коды по годам формирования.

(Основание: п. 187 Инструкции № 121н)

8. Администрирование доходов, источников финансирования дефицита бюджета

Основанием для отражения операций по поступлениям являются: выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета; справки о перечислении поступлений в бюджеты.

(Основание: п. 2 ст. 40 БК РФ)

9. Санкционирование расходов

9.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании: извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;

контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

протокола конкурсной комиссии;

бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833).

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 121н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

9.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

при отсутствии договора – акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;

исполнительного листа, судебного приказа;

налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

решения налогового органа о взыскании задолженности;

согласованного председателем Комитета заявления о выдаче под отчет денежных средств или отчета подотчетного лица о произведенных расходах;

договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному учреждению.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 206 Инструкции № 121н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

9.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

расчетной ведомости (форма по ОКУД 0504402);

записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (форма по ОКУД 0504425);

бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833);

акта выполненных работ;

акта об оказании услуг;

акта приема-передачи;

акта приемки товаров, работ, услуг (форма по ОКУД 0510452);

договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

- авансового отчета (форма по ОКУД 0504505);
- отчета о расходах подотчетного лица (форма по ОКУД 0504520);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (форма по ОКУД 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании задолженности;
- согласованного председателем Комитета заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- решения о командировании на территории Российской Федерации;
- изменения решения о командировании на территории Российской Федерации;
- решения о командировании на территорию иностранного государства;
- изменения решения о командировании на территорию иностранного государства;
- заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема;
- заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо;
- контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- графика перечисления субсидии, предусмотренного договором (соглашением) предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению;
- предварительного отчета о выполнении государственного задания.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 206 Инструкции № 121н)

9.4. Аналитический учет операций по счету 0 504 00 000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения» ведется в Журнале регистраций обязательств.

(Основание: п. 208 Инструкции № 121н)

10. Обесценение активов

10.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 5, 6 СГС «Обесценение активов»)

10.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (форма по ОКУД 0510466).

(Основание: п. 6, 18 СГС «Обесценение активов»)

10.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

10.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 10, 11 СГС «Обесценение активов»)

10.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) председатель Комитета принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости актива.

10.6. Решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. 10, 22 СГС «Обесценение активов»)

10.7. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. 13 СГС «Обесценение активов»)

10.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 СГС «Обесценение активов»)

10.9. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

10.10. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 СГС «Обесценение активов»)

10.11. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

11. Забалансовый учет

11.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

11.2. Устанавливается следующая группировка имущества на счете 02 «Материальные ценности на хранении», установленные группы имущества:

02.3 Основные средства, не признанные активом;

02.4 Материальные запасы, не признанные активом.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 20 Инструкции № 191н)

11.3. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по группам:

трудовые книжки;

вкладыши в трудовые книжки;

удостоверения.

(Основание: п. 225 Инструкции № 121н, п. 20 Инструкции № 191н)

11.4. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учет ведется по группам:

задолженность по доходам;

задолженность по авансам;

задолженность подотчетных лиц;

задолженность по недостаткам.

Правила и условия признания сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности оформляются в соответствии с Положением о признании

дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, приведенным в Приложении № 16 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

11.5. Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры». В момент получения для вручения ответственным сотрудником указанного имущества в представленной им служебной записке оно подлежит отражению на счете 07.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

11.6. Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, учитываются по стоимости приобретения.

(Основание: п. 233 Инструкции № 121н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

11.7. Документы о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) оформляются в соответствии с Порядком оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) и их учета, приведенным в Приложении № 15 к настоящей Учетной политике.

11.8. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечений:

независимая гарантия.

(Основание: п. 239 Инструкции № 121н, п. 20 Инструкции № 191н)

11.9. Аналитический учет по счетам 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения» и 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения» ведется в Многографной карточке (форма по ОКУД 0504054).

(Основание: п. 254, 256 Инструкции № 121н)

11.10. Аналитический учет невыясненных поступлений бюджета прошлых лет ведется на счете 19 «Невыясненные поступления прошлых лет».

(Основание: п. 258 Инструкции № 121н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

11.11. На забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» учет ведется в разрезе каждого контрагента.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

11.12. Не востребованная кредитором задолженность принимается на основании решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами (форма по ОКУД 0510437), инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма по ОКУД 0504089).

11.13. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 259 Инструкции № 121н)

11.14. Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются по стоимости приобретения.

(Основание: п. 261 Инструкции № 121н)

11.15. Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

21.34 «Машины и оборудование - иное движимое имущество»

21.36 «Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество».

(Основание: п. 262 Инструкции № 121н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

11.16. Аналитический учет по счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется в разрезе видов материальных ценностей, получателей:

27.01 «ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»;

27.02 «МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

(Основание: п. 273 Инструкции № 121н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

11.17. Формирование Журнала операций по забалансовому счету (форма по ОКУД 0509213) по счетам (номера счетов) осуществляется ежеквартально на каждую отчетную дату.

(Основание: Методические указания № 61н)

11.18. Формирование Журнала операций по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому счету (форма по ОКУД 0509213) по счетам (номера счетов) осуществляется ежеквартально на каждую отчетную дату.

(Основание: Методические указания № 61н)

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
Комитета по государственному заказу Санкт-Петербурга
для целей налогообложения

1. Организационные положения

1.1. Учет данных для целей налогообложения ведет начальник Отдела бюджетного планирования и бухгалтерского учета – главный бухгалтер.

1.2. Форма ведения учета данных для целей налогообложения – автоматизированная с применением программы 1С: Предприятие.

2. Налог на добавленную стоимость

Комитет не является плательщиком налога на добавленную стоимость.
(Основание: ст.143 НК РФ)

3. Налог на прибыль организаций

Комитет не является плательщиком налога на прибыль.
(Основание: п.1 ст.246 НК РФ)

4. Налог на доходы физических лиц

Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них налога на доходы физических лиц (далее – НДФЛ) ведется в налоговом регистре, форма которого приведена в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ)

5. Страховые взносы

5.1. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета, форма которых приведена в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: пп. 2 п. 3.4 ст. 23, п. 4 ст. 431 НК РФ)

5.2. Учет начислений страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в карточках учета по форме согласно Приложению 1 к приказу Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 17.11.2023 № 2281.

(Основание: пп. 17 п. 2 ст. 17 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ)

6. Налог на имущество организаций

Комитет не является плательщиком налога на имущество организаций, в связи с отсутствием на балансе имущества, облагаемого налогом.

(Основание: п. п. 1, 2 ст. 374 НК РФ)