

Приложение
к приказу начальника
Государственного казенного
учреждения Московской области
«Мособлрезерв»
от _____ № _____

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
Государственного казенного учреждения
Московской области «Мособлрезерв»
(ГКУ МО «Мособлрезерв»)
для целей бюджетного учета

Организационные положения

Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

Бюджетный кодекс РФ (далее – БК РФ);

Гражданский кодекс РФ (далее – ГК РФ);

Налоговый кодекс РФ (далее – НК РФ);

Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон № 7-ФЗ);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бюджетного 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» (далее-Инструкция № 157н);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее-Инструкция № 162н);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «О порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Приказ № 33н);

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

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

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный Приказом

Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н (далее – СГС «Основные средства»);

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

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

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

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

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

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утверждённй Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275(далее – СГС «События после отчетной даты»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утверждённй Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации 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 Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 124н (далее – СГС «Резервы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утверждённй приказом

Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н (далее – СГС «Нематериальные активы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 184н (далее – СГС «Выплаты персоналу»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 277н (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Совместная деятельность», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 183н (далее – СГС «Совместная деятельность»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственных финансов «Затраты по заимствованиям», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 №182н (далее – СГС «Затраты по заимствованиям»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственных финансов «Отчетность по операциям системы казначейских платежей», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2020 № 126н (далее – СГС «Отчетность по операциям системы казначейских платежей»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственных финансов «Биологические активы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2020 № 310н (далее – СГС «Биологические активы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность», утверждённый приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 № 255н (далее – СГС «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственных финансов «Метод долевого участия», утверждённый приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 № 254н (далее - СГС «Метод долевого участия»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственных финансов «Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов», утверждённый приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2021 № 152н (далее – СГС «Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам», утверждённый приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2020 № 223н (далее – СГС «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственных финансов «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утверждённый приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2018 № 305н (далее – СГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»);

«ОК 013-2014(СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов», утверждённый приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст (далее-ОКОФ);

Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

Единый план счетов бюджетного учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук,

государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н (далее – Единый план счетов);

Инструкция по применению Единого плана счетов бюджетного учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н);

План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н (далее – План счетов бюджетного учета);

Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н (далее – Инструкция № 162н);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ Минфина России № 52н);

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 (Приложение № 5 к Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н) (далее – Методические указания № 52н);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»;

Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 (далее – Методические указания № 49);

Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее – Методические рекомендации № АМ-23-р);

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

Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н (далее – Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

Распоряжение Министерства экономики и финансов Московской области от 31.12.2015 № 23РВ-97 «Об утверждении порядка исполнения бюджета Московской области по расходам»;

Устав Государственного казенного учреждения Московской области «Мособлрезерв» (далее – Учреждение);

приказы, инструкции Учреждения;

иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы бюджетного учета.

Учреждение создано в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области на основании постановления Правительства Московской области от 13.01.2012 № 16/54 «О создании Государственного казенного учреждения Московской области «Мособлрезерв», является государственной некоммерческой организацией в форме государственного учреждения.

Учредителем Учреждения является Московская область. Функции и полномочия учредителя от имени Московской области и в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области осуществляет Главное управление гражданской защиты Московской области (далее – Учредитель), полномочия собственника от имени Московской области осуществляет Министерство имущественных отношений Московской области.

Учреждение является юридическим лицом и приобретает правовой статус с момента государственной регистрации, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Московской области, а также Министерстве экономики и финансов Московской области, печать с изображением герба Московской области и своим наименованием, штампы, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также Уставом Учреждения.

Начальник учреждения назначается Учредителем.

Начальник Учреждения имеет право передать часть своих полномочий своим заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия.

Начальник Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

Начальник Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы, подписывает заключаемые Учреждением государственные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств от имени Московской области в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых неисполненных обязательств.

Принципы ведения учета

Бюджетный учет осуществляется Учреждением в соответствии с Бюджетным кодексом, Законом № 402-ФЗ, Федеральными стандартами бухгалтерского учета, Инструкцией № 157н, Инструкцией № 162н, федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций госсектора и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регуливающими бюджетный учет.

При ведении бюджетного учета в Учреждении учтены следующие требования и допущения:

Бюджетный учет имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках.

К бюджетному учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бюджетного учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

на этапе составления первичного документа – Ответственный исполнитель;

на этапе регистрации первичного документа в регистрах бюджетного учета специалист бухгалтерии – ответственный за регистрацию документа.

Бюджетный учет в Учреждении ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

Бюджетный учет в Учреждении ведется в соответствии с принципами равномерности признания доходов и расходов и временной определенности фактов хозяйственной жизни.

В целях достоверного представления бюджетной отчетности информации о финансовом положении субъекта отчетности в бюджетном учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющим ее пользователям положиться на нее, как на достоверную. Информация, пропуск или искажение, которой могут повлиять на экономическое решение пользователей отчетности, признается существенной. Показатель существенности определяется степенью влияния пропуска или искажения такой информации на принятие пользователями отчетности экономических решений.

Ошибка признается существенной, если она в отдельности или в совокупности с другими ошибками за один и тот же отчетный период может повлиять на экономические решения Учреждения, принимаемые им на основе бюджетной отчетности, составленной за отчетный период.

В Учреждении существенной признается ошибка, в результате которой итог группы статей баланса, содержащей исправленный показатель, или значение группы статей Отчета о финансовых результатах изменится более чем на 10%. Ошибки исправляются:

дополнительной записью,

бухгалтерской записью методом «красное сторно»;

дополнительной записью, путем ретроспективного пересчета показателей отчетности.

Исправление ошибки зависит от периода ее обнаружения:

Когда обнаружена ошибка	Вид ошибки	Дата исправительной операции	Отражение в бюджетной отчетности
В течении года	Ошибка текущего года	День обнаружения ошибки	Исправленные показатели включаются в отчетность текущего периода в общем порядке
После даты утверждения квартальной отчетности	Ошибка текущего года	День обнаружения ошибки	Исправленные показатели включаются в отчетность периода, в котором ошибку обнаружили. Если ошибка по суммовым критериям является существенной, информация об ошибке раскрывается в пояснительной записке периода, в котором исправлена ошибка.

В ходе осуществления внутреннего контроля после подписания отчетности, но до предельной даты представления	Ошибка текущего года	1) Последний день отчетного периода–в случае если ошибка существенная. 2) День обнаружения ошибки.	1) Отчетность формируется повторно с уточненными показателями (исправление существенной ошибки) 2) Исправленные показатели включаются в отчетность периода, в котором обнаружена ошибка, в общем порядке (исправление несущественной ошибки)
В ходе камеральной проверки после предельной даты представления годовой отчетности, но до даты ее принятия. После даты принятия годовой отчетности, но до даты ее утверждения.	Ошибка текущего года-исправляется по решению уполномоченного органа исходя из существенности ошибки	Последний день отчетного периода	Отчетность формируется с уточненными показателями направляется уполномоченному органу и другим пользователям повторно.
В течение года	Ошибка прошлых лет	День обнаружения ошибки	Исправленные показатели включаются в отчетность текущего периода с применением ретроспективного пересчета ее сравнительных показателей. Отчетность за год в котором допущена ошибка не меняется и повторно не предоставляется.

Исправительные операции оформляются бухгалтерской справкой (ф.0504833).

Бюджетный учет ведется методом двойной записи по счетам рабочего плана счетов бюджетного учета, разработанный на основе Инструкций № 157н, № 162н, Приказов № 85н, № 209н.

При отражении операций на счетах бюджетного учета применяется корреспонденция счетов, предусмотренная Инструкцией № 162н, при ее отсутствии определенная учреждением самостоятельно, согласованная с Главным управлением гражданской защиты Московской области.

Бюджетный учет операций с нефинансовыми активами, финансовыми активами, расчетов, обязательств, финансовых результатов ведется в соответствии с классификацией операций сектора государственного управления (далее-КОСГУ).

Учреждение составляет отчетность, которая формируется с представлением данных о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах, финансовом

результате деятельности, результатах исполнения бюджетной сметы, движении денежных средств, иной информации.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств предоставлено в Приложении № 11 к Учетной политике.

Организация учетной работы

Ведение бюджетного учета (обеспечение ведения бюджетного учета) и хранение документов бюджетного учета организует руководитель Учреждения (ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ).

Ведение бюджетного учета в Учреждении осуществляет бухгалтерия Учреждения, которая подчиняется главному бухгалтеру.

Ответственным за ведение бюджетного учета в Учреждении является главный бухгалтер Учреждения.

В Учреждении созданы отделы:

отдел бухгалтерского учета и отчетности;

отдел материального учета.

Все отделы возглавляет главный бухгалтер, который несет ответственность за ведение бюджетного учета, а также своевременное предоставление полной и достоверной бюджетной отчетности за Учреждение в целом.

Деятельность работников отделов Учреждения регламентируется их должностными инструкциями. В обязанности работников отделов входит:

ведение бюджетного учета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Инструкций № 157н и № 162н и других правовых актов;

контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением по утвержденным сметам расходов по бюджетным средствам, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и ТМЦ в местах их хранения и эксплуатации;

начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;

своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения (в пределах санкционированных расходов) сметы расходов, с организациями и отдельными физическими лицами;

контроль за использованием выданных доверенностей на получение имущественно-материальных ценностей;

участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

составление и предоставление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности;

хранение документов (первичных учетных документов, регистров бюджетного учета, отчетности, а также смет расходов и расчетов к ним и т.п. как на бумажных, так и на машинных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

Специалисты всех подразделений несут ответственность за достоверность представляемой информации о состоянии финансового и производственно-хозяйственного планирования, приказов по движению персонала учреждения, а также о состоянии материального и оперативно-управленческого учета.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;

передача бюджетной отчетности в Главное управление гражданской защиты Московской области;

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы;

передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России;

размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;

размещение информации о выполнении мероприятий государственной программы Московской области «Безопасность Подмосковья» в государственной автоматизированной системе управления (ГАСУ).

Форма ведения учета, автоматизированная с применением компьютерной программы «1С: Бухгалтерия», «1С: Зарплата и кадры».

Для связи с Федеральным казначейством используется автоматизированная информационная система – «СУФД» (система удаленного финансового документооборота).

Для передачи и (или) получения данных из налоговых органов, органов статистики, пенсионного фонда, фонда социального страхования используется автоматизированная информационная система – «Контур-Экстерн».

Для связи с Министерством экономики и финансов Московской области используется автоматизированная информационная система – «УРМ АС «Бюджет».

Предоставление бюджетной отчетности осуществляется с помощью электронного сервиса «Региональный электронный бюджет Московской области. Сбор и формирование отчетности».

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий.

Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

утвержденные Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению»;

утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии – в Приказе Министерства финансов Российской Федерации № 52н);

самостоятельно разработанные, приведенные в Приложении № 2 к Учетной политике.

Первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью.

Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т.д.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению № 3. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежегодно в случае, если в отчетном году были обороты по счету.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение первичного учетного документа на бумажном носителе, изготавливается копия первичного учетного документа на бумажном носителе.

Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в Приложении № 4 к Учетной политике.

Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации № 52н;

- по формам, разработанным самостоятельно.

Регистры бюджетного учета хранятся на электронном носителе с использованием квалифицированной электронной подписи в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 8 к Учетной политике.

Бюджетный учет ведется отдельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования.

Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, приведенного в Приложении № 1, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учреждение применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (Приложение №1).

Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета.

Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 12 к Учетной политике.

Внутренний контроль

Внутренний финансовый контроль направлен на:

создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и достоверности бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;

повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;

Принципы внутреннего финансового контроля Учреждения:

принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

принцип независимости – субъекты внутреннего финансового контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

принцип системности-проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления;

принцип ответственности – каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на заместителя начальника учреждения.

Внутренний финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни в Учреждении осуществляют:

созданная приказом руководителя комиссия;

сторонние организации или внешние аудиторы привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с порядком, приведённым в Приложении № 5 к Учетной политике.

Внутренний финансовый контроль в Учреждении подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной является операция.

Целью предварительного финансового контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер и сотрудники юридического отдела.

При проведении предварительного внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка финансово-плановых документов (расчетов потребности в денежных средствах, бюджетной сметы и др.) главным бухгалтером (заместителем главного бухгалтера), их визирование, согласование и урегулирование разногласий;

- проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства, специалистами юридической службы и главным бухгалтером (заместителем главного бухгалтера);

- контроль за принятием обязательств учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- проверка проектов приказов руководителя учреждения;

- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота, проверка расчетов перед выплатами;

- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;

При проведении текущего внутреннего финансового контроля проводится:

- проверка расходных денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;

- проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни учреждения;

- контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);

- проверка фактического наличия материальных средств;

- мониторинг расходования лимитов бюджетных обязательств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования;

анализ главным бухгалтером (заместителем главного бухгалтера) журналов операций на соответствие методологии учета и положениям учетной политики учреждения.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе комиссией, созданной на основании приказа начальника учреждения.

Проверку первичных учетных документов проводят сотрудники бухгалтерии, которые принимают документы к учету. В каждом документе проверяют:

соответствие формы документа и хозяйственной операции;

наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме;

правильность заполнения и наличие подписей.

Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и бюджетной отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

При проведении последующего внутреннего финансового контроля проводятся:

проверка наличия имущества учреждения, в том числе: инвентаризация, внезапная проверка кассы;

анализ исполнения плановых документов;

соблюдение норм расхода материальных запасов;

документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности. График включает:

объект проверки;

период, за который проводится проверка;

срок проведения проверки;

ответственных исполнителей.

Объектами плановой проверки являются:

соблюдение законодательства России, регулирующего порядок ведения бюджетного учета и норм учетной политики;

правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бюджетном учете;

полнота и правильность документального оформления операций;

своевременность и полнота проведения инвентаризаций;

достоверность отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде протоколов проведения внутренней проверки. К ним могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта. Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

программа проверки (утверждается руководителем учреждения);

характер и состояние систем бюджетного учета и отчетности;

виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;

анализ соблюдения законодательства России, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

выводы о результатах проведения контроля;

описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

По результатам проведения проверки главным бухгалтером учреждения (лицом, уполномоченным руководителем учреждения) разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков, и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует руководителя учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

В систему субъектов внутреннего контроля входят:

руководитель учреждения и его заместители;

комиссия по внутреннему контролю;

сторонние организации или внешние аудиторы, привлекаемые для целей проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

Порядок и сроки проведения инвентаризации

Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации устанавливается приказом.

Инвентаризация оформляется по форме № 0504087 «Инвентаризационная опись по объектам НФА» и составляется по варианту формирования из (5) пяти знаков.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя. (Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств приведен в Приложении № 6.

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.

В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями).

Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, модернизации, увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

Инвентарный список нефинансовых активов формируется согласно ф.0504034, ежеквартально.

Первичные учетные документы и регистры бюджетного учета

Первичные документы составляются на бумажных носителях или в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью в момент совершения фактов хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным-непосредственно после окончания факта хозяйственной жизни.

Своевременное и качественное оформление первичных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бюджетном учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы.

Главный бухгалтер, на которое возложено ведение бюджетного учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п.3 ст.9 Закона 402-ФЗ).

Первичный учетный документ принимается к бюджетному учету при условии отражения в нем всех реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя Учреждения или уполномоченных им на то лиц или в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, распечатанного из электронной системы.

В случае разногласий между Начальником Учреждения и Главным бухгалтером по вопросам осуществления отдельных хозяйственных операций, Главный бухгалтер принимает спорные первичные учетные документы к исполнению только по письменному распоряжению Начальника Учреждения, который единолично несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций (п. 8 ст.7 Закона № 402-ФЗ).

Для ведения бюджетного учета применяются:

унифицированные формы первичных учетных документов бюджетного учета, утверждённые Приказом № 52н;

другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе № 52н);

самостоятельно разработанные Учреждением формы первичных учетных документов (Приложение № 2).

Порядок и сроки представления, сроки обработки первичных документов, места хранения регламентируются графиком документооборота (Приложение № 4).

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета, составленных по унифицированным формам, утверждённым Приказом № 52н и другими нормативными документами, а также в регистрах, разработанных Учреждением самостоятельно.

Для сверки данных аналитического и синтетического учета:

по счетам учета нефинансовых активов (кроме счета 106,109) не реже одного раза в квартал составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф.0504035).

По истечению каждого отчетного месяца первичные учетные документы подбираются в хронологическом порядке и брошюруются.

Первичные учетные документы подшиваются вместе с тем Журналом операций в котором отражены сведения подшиваемых первичных документов.

Для целей оформления первичного учетного документа «Бухгалтерская справка» (форма 0504833) в части подписей исполнителей, считать, что «Исполнитель» и «Ответственный исполнитель» одно и то же лицо.

Исправления в первичные учетные документы и регистры бюджетного учета вносятся согласно требованиям, предъявляемым Инструкцией № 157н и Законом № 402-ФЗ.

Хранение первичных учетных документов, а также регистров бюджетного учета осуществляется на бумажных носителях в течении сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее 5 лет.

Выбытие первичных учетных документов с истекшим сроком хранения, осуществляется на основании актов о уничтожении документов.

В соответствии с пунктом 4 статьи 29 Закона № 402-ФЗ, пунктом 14 Инструкции № 157н, в Учреждении утверждается следующий порядок передачи документов бухучета при смене руководителя или главного бухгалтера (Приложение № 12):

Организация передачи документов и дел

Основанием для передачи документов и дел является прекращение полномочий руководителя, (приказ, распоряжение и т.п.) об освобождении от должности главного бухгалтера.

При возникновении основания, названного в п. 1.1, издается (приказ, распоряжение и т.п.) о передаче документов и дел. В нем указываются:

лицо, передающее документы и дела;

лицо, которому передаются документы и дела;

дата передачи документов и дел и время начала, и предельный срок такой передачи;

состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел (далее комиссия);

перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

В состав комиссии при смене руководителя включается представитель органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

На время участия в работе комиссии ее члены освобождаются от исполнения своих непосредственных должностных обязанностей, если иное не указано в (приказе, распоряжении и т.п.) о передаче документов и дел.

Порядок передачи документов и дел

Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

Инвентаризации подлежит все имущество, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы.

Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

Непосредственно при передаче дел и документов осуществляются следующие действия:

передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы, в том числе:

учредительные, регистрационные и иные документы;

лицензии, свидетельства, патенты и пр.;

документы учетной политики;

бюджетную и налоговую отчетность;

документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;

акты ревизий и проверок;

план-график закупок;

бланки строгой отчетности;

материалы о недостатках и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;

регистры бюджетного учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;

регистры налогового учета;

договоры с контрагентами;

акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;

первичные (сводные) учетные документы;

книгу покупок, книгу продаж, журналы регистрации счетов-фактур;

документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;

иные документы.

передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу всю информацию, которая имеется в электронном виде и подлежит передаче (бухгалтерские базы, пароли и иные средства доступа к необходимым для работы ресурсам и пр.);

передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу все электронные носители, необходимые для работы, в частности сертификаты электронной подписи, а также демонстрирует порядок их применения (если это не сделано ранее);

передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу ключи от сейфов, печати и штампы, чековые книжки и т.п.;

передающее лицо в присутствии всех членов комиссии доводит до принимающего лица информацию обо всех проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах;

при необходимости передающее лицо дает пояснения по любому из передаваемых (демонстрируемых в процессе передачи) документов, информации, предметов. Предоставление пояснений по любому вопросу принимающего лица и (или) члена комиссии обязательно.

По результатам передачи дел и документов составляется акт по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

В акте отражается каждое действие, осуществленное при передаче, а также все документы, которые были переданы (продемонстрированы) в процессе передачи.

В акте отражаются все существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета, выявленные в процессе передачи документов и дел.

Акт составляется в двух экземплярах (для передающего и принимающего), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии. Отказ от подписания акта не допускается.

Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все дополнения (примечания), которые сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения. Все дополнения, примечания, рекомендации и предложения излагаются в самом акте, а при их значительном объеме на отдельном листе.

В последнем случае при подписании делается отметка «Дополнения (примечания, рекомендации, предложения) прилагаются».

Методология бюджетного учета

Нефинансовые активы

Нефинансовыми активами в Учреждении для целей настоящего раздела являются основные средства, нематериальные и произведенные активы, материальные запасы.

Объекты нефинансовых активов (далее-объект НФА) принимаются к бюджетному учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов НФА признается:

В случае приобретения за счет средств бюджета, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение таких объектов сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов НФА.

К фактическим вложениям в приобретение, сооружение и изготовление объектов НФА относятся:

суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику;

суммы, уплачиваемые организации за осуществление работ, осуществляемых в целях создания объекта основного средства по договору;

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

регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением объекта основного средства;

суммы фактических затрат, связанных с созданием, производством и изготовлением объекта НФА: израсходованные Учреждением материалы, оплаты труда и начисления на выплату по оплате труда, услуги сторонних организаций.

Не включаются в первоначальную стоимость объектов НФА, полученных по обменным операциям (при изготовлении, покупке):

административные, общехозяйственные и прочие общие накладные расходы;

затраты на ведение деятельности на новом месте или с новой группой потребителей услуг (включая затраты на обучение персонала).

В случае приобретения объектов НФА безвозмездными и другими необменными операциями:

Первоначальная стоимость объекта равна справедливой стоимости на дату приобретения.

Справедливая стоимость – это цена, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки. Используются два метода для определения справедливой стоимости-метод рыночных цен и метод амортизационной стоимости замещения.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами(обязательствами), совершенных без отсрочки платежа.

Метод амортизационной стоимости замещения, определяет справедливую стоимость актива как разницу между стоимостью восстановления актива или стоимостью замены актива, в зависимости от того, какая из этих величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости.

Стоимость восстановления актива определяется как стоимость полного восстановления полезного потенциала актива.

Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива или обязательства используется метод, который наиболее применим и позволяет достоверно определить справедливую стоимость соответствующего объекта бюджетного учета нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступным, в целях обеспечения непрерывного ведения бюджетного учета и полноты отражения в бюджетном учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются в учете Учреждения на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

Объекты НФА, полученные от госорганов и организаций госсектора, отражаются в учете по стоимости, отражённой в передаточных документах.

Изменение первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценке объектов нефинансовых активов.

Для всех групп объектов НФА, стоимость объекта в отношении которого были проведены восстановительные (капитальные, ремонтные) работы, не уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей и не увеличивается на стоимость вновь установленных частей. В стоимость НФА не включаются затраты на регулярный ремонт и осмотр на наличие дефектов. Такие расходы списываются на расходы текущего отчетного периода.

При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости, ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенного комиссией по поступлению и выбытию активов или путем независимой оценки.

Имущество, в отношении которого принято решение о списании, в том числе в связи с физическим или моральным износом невозможностью его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании:

Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104),

Акта о списании транспортного средства (ф.0504105),

Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143).

Списывается с балансового и забалансового (счет 21) учета и до оформления реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается на забалансовом счете 02.3 «ОС, не признанные активом».

Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды, а также классификация объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании решения комиссии по принятию и выбытию объектов НФА, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами «Основные средства», «Аренда».

Убыток от обесценения актива определяется на годовую отчетную дату следующим образом:

«Остаточная стоимость» («справедливая стоимость» «затраты на выбытие актива») = «убыток от обесценения актива»

Затратами на выбытие актива не являются затраты, которые связаны с сокращением деятельности субъекта учета или реорганизацией, следующей за выбытием актива.

В учете убыток от обесценения актива признается на годовую отчетную дату как уменьшение остаточной стоимости (но не более размера остаточной стоимости) до его справедливой стоимости за вычетом затрат на выбытие такого актива.

Признание убытка от обесценения осуществляется одновременно в составе расходов отчетного периода. Сумма ранее начисленной амортизации не корректируется.

Учет основных средств

Бюджетный учет основных средств организуется в соответствии с п. 22-55 Инструкции № 157н, а также п. 3-10 Инструкции № 162н и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бюджетного учета для организаций государственного сектора «Основные средства».

В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности Учреждения при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд Учреждения, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также печати и штампы.

Для признания объекта основных средств активом в целях бюджетного учета, он должен соответствовать одному из двух критериев:

Учреждение прогнозирует экономические выгоды или полезный потенциал от использования объекта.

Первоначальную стоимость объекта можно оценить.

Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение и изготовление.

Если критерии не соблюдаются, объект учитывается за балансом на счете 02 «Материальные ценности на хранении», а информация о нем раскрывается в отчетности.

Бюджетный учет основных средств организуется с детализацией по их видам и материально-ответственным лицам.

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тонеры, внешние накопители на жестких дисках.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия Учреждения по поступлению и выбытию активов.

Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее – инвентарный номер) не зависимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или консервации состоящий из 10 знаков.

Инвентарный номер объекту основных средств присваивается автоматически.

Инвентарный номер наносится:

на объекты недвижимого имущества на прикрепленной табличке;

на объекты движимого имущества – водостойким маркером или с использованием бумажной наклейки.

Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014, утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст (ред. от 08.05.2018 № 6).

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально-ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов.

В случае, если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Ответственными за хранение технической документации основных средств являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

Основные средства отражаются в бюджетном учете по первоначальной стоимости, которая формируется на счете 0 106 01 000 «Капитальные вложения в основные средства» и включает суммы фактических вложений Учреждения в приобретение, сооружение и изготовление основных средств.

Операции, связанные с внутренним перемещением основных средств (между материально ответственными лицами Учреждения, отражаются в бюджетном учете бухгалтерской проводкой Дт 0 101 xx 310 / Кт 0 101 xx 310 со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

В случае согласованной с Главным управлением гражданской защиты и Министерством имущественных отношений Московской области передачи объектов основных средств в возмездное (аренду) или безвозмездное пользование сторонним организациям или лицам, кроме отражения первоначальной стоимости переданных объектов на балансовых счетах бюджетного учета, эта стоимость

дополнительно отражается на следующих забалансовых счетах с детализацией по организациям-пользователям:

счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»;

счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Внутреннее перемещение объектов основных средств между Учреждением осуществляется с учетом начисленной на них амортизации в порядке внутрихозяйственных расчетов по извещениям (авизо).

Устанавливаемое на автомобили (самоходную технику) дополнительное оборудование классифицируется как самостоятельное основное средство (вводится в эксплуатацию при установке, при снятии с автомобиля на срок свыше трех месяцев переводится на консервацию).

К работам по благоустройству территории относятся:

инженерная подготовка и обеспечение безопасности;

озеленение (в т.ч. разбивка газонов, клумб);

устройство покрытий (в т.ч. асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров);

устройство освещения.

При принятии решения об учете объектов благоустройства комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется следующими документами:

нормативными документами по бюджетному учету организаций госсектора;

сводом правил СП 82.13330.2016 «Благоустройство территорий»;

сводом правил СП 78.13330.2012 «Свод правил, автомобильные дороги», утвержденного приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.06.2012 № 272;

иными нормативными актами.

Все созданные элементы благоустройства учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковое функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются первоначальные затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка до принятия его на учет как объекта благоустройства. В инвентарной карточке отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

Каждый объект благоустройства учитывается в качестве отдельного инвентарного объекта, если объекты имеют разное функциональное назначение и разный срок полезного использования. К таким объектам могут относиться вновь созданные дорожки, тротуары, ограждения и т.п.

Многолетние насаждения учитываются на балансе в составе основных средств только в случае осуществления соответствующих капитальных вложений.

Оборудование, требующее монтажа с прикреплением его к фундаменту или опорам здания, учитывается в составе основных средств только после его установки. До момента установки, такое оборудование числится в составе материальных запасов. В случае если условиями договора поставки предусмотрены работы по монтажу, такой объект сразу учитывается в составе основных средств.

Замена пришедших в негодность комплектующих объекта основных средств, выполняющих свою функцию не самостоятельно, а только в составе комплекса, рассматривается как использование прочих материалов при осуществлении ремонта.

В случае замены важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей, относящихся к основному объекту, выделенных в инвентарной карточке, данная ситуация отражается как использование материалов при проведении ремонта с обязательным отражением изменения комплектации объекта основных средств в инвентарной карточке.

Коммуникации внутри зданий и сооружений, необходимые для их эксплуатации учитываются в составе зданий. Расходы на их установку на объекте недвижимого имущества, их ремонт и расширение не относятся на увеличение стоимости зданий.

Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств, принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

Модернизация, дооборудование объектов основных средств производится на основании приказа руководителя Учреждения или уполномоченного лица.

При проведении ремонтных работ недвижимого имущества в Учреждении применяются следующие учетные формы: «Акт обследования сооружений», дефектная ведомость.

Документами аналитического учета основных средств являются:
инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф.0504031);
инвентарный список нефинансовых активов (ф.0504034).

В инвентарной карточке отражается информация о составе объекта основных средств, об изменении стоимости объекта, а также об основных изменениях его характеристик, ограничениям по владению, пользованию, распоряжению.

В инвентарных карточках учета нефинансовых активов, открытых на здания и сооружения, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием, с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

Инвентарные карточки ведутся по объектам основных средств, имеющим инвентарный номер и формируются в электронном виде. Выгрузка инвентарных

карточек осуществляется ежегодно перед составлением годовой бюджетной отчетности.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет поступления, перемещения, выдачи в эксплуатацию оформляется операциями, установленной Инструкцией № 162н.

Порядок начисления амортизации объектов основных средств

Амортизация в целях бюджетного учета на объекты основных средств начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

По объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, срок полезного использования объектов нефинансовых активов в целях принятия их к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств.

По объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, определяется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов самостоятельно.

При этом, в соответствии с требованиями п. п. 51 и 92 Инструкции № 157н стоимость объектов основных средств в зависимости от размера данного показателя списывается на текущие расходы Учреждения в следующем порядке:

на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, амортизация не начисляется, а их первоначальная стоимость полностью списывается на текущие расходы Учреждения в момент отпуска их в эксплуатацию;

на объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с нормами, рассчитанными в соответствии с указанными выше нормативными актами.

Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объединяются в один инвентарный объект.

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной

стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости.

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

В случаях улучшения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов может пересматриваться срок полезного использования по этому объекту, но не более сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено указанное основное средство.

Если в результате реконструкции, модернизации или технического перевооружения объекта основных средств срок его полезного использования не увеличился, Учреждение при исчислении амортизации учитывает срок полезного использования с учетом увеличения стоимости объекта.

Порядок отражения в бюджетном учете операций по списанию объектов основных средств

Под списанием движимого имущества понимается признание государственного имущества, находящегося в собственности Московской области, непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического и морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, недостачи или хищения.

Учреждение самостоятельно принимает решение о списании движимого имущества, балансовая стоимость которого не превышает 10,0 тыс. рублей, находящегося в оперативном управлении.

Решение о списании движимого имущества Учреждения, балансовая стоимость которого составляет более 10,0 тыс. рублей и не превышает 500,0 тыс. рублей, находящегося в оперативном управлении, Учреждение согласовывает с Главным управлением гражданской защиты Московской области.

Решение о списании движимого имущества Учреждения, балансовая стоимость которого составляет свыше 500,0 тыс. рублей, находящегося в оперативном управлении, Учреждение согласовывает с Главным управлением гражданской защиты Московской области и Министерством имущественных отношений Московской области.

При передаче указанных объектов другим организациям (по распоряжениям с Главным управлением гражданской защиты, согласованным с Министерством имущественных отношений Московской области).

Списание объектов основных средств отражается в бюджетном учете Учреждения на основании актов списания (ф.0504104, ф.0504105), утвержденных руководителем и согласованных с Учредителем и при необходимости с Министерством имущественных отношений Московской области.

Имущество выбывает с балансового учета:

- по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании имущества;
- при передаче другой организации;
- при передаче в соответствии с договором безвозмездного пользования;
- по иным основаниям.

Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается.

Списанные объекты основных средств, непригодные для дальнейшего использования отражаются на забалансовом счете 02.3 «ОС, не признанные активом» до момента их утилизации уничтожения в условной оценке 1 рубль за 1 объект.

Основанием для отражения в бюджетном учете выбытия основного средства в связи с его утилизацией с забалансового счета 02.3 «ОС, не признанные активом» является бухгалтерская справка с приложенными к ней копиями документов о передаче списанного имущества специализированной утилизирующей компании, с которой заключен договор по утилизации или акта об уничтожении своими силами.

Металлолом, полученный по результатам ремонтных работ, в ходе демонтажа (разборки) списываемого имущества подлежит оприходованию в составе материальных запасов на сч.1.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» по стоимости один кг – один рубль.

Порядок отражения в бюджетном учете операций по частичной ликвидации (разукомплектации) объектов основных средств

Частичная ликвидация (разукомплектация) объектов основного средства бюджетного учета Учреждения осуществляется по его первоначальной (балансовой) стоимости.

Разукомплектование основного средства отражается в бюджетном учете с применением счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами» на основании первичных учетных документов, Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104), Акта о приеме – передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101), Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207).

Частичная ликвидация (разукомплектование) основных средств оформляется актом (Приложение №2) на основании решения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Соответствующая отметка о частичной ликвидации (разукомплектовании) основного средства проставляется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

Отнесение имущества, образовавшегося в результате разукомплектования основного средства, к основным средствам или материальным запасам, а также определение его стоимости входит в компетенцию Комиссии. При этом отнесение имущества к материальным запасам либо основным средствам Комиссия руководствуется положениями п. п. 38, 39, 41, 45 Инструкции 157н.

Оприходование бывшего оборудования происходит по остаточной стоимости, которая указана в Акте.

Учет нематериальных активов

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

Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

объект способен приносить экономические выгоды в будущем;

у объекта отсутствует материально-вещественная форма;

объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;

объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. 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 и секреты производства (ноу-хау).

Материальные объекты, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к материальным активам, принимаемым к бюджетному учету.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется в регистрах учета.

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

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

Срок полезного использования объекта НМА секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования.

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Начисление амортизации по объекту НМА производится:

на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 руб. линейным методом;

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

С неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется на объекты:

приобретение неисключительных прав пользования на программное обеспечение, в том числе сертификатов электронно-цифровых подписей или доступа

к информационно-консультационным услугам; срок использования которых менее или равен 12 месяцам, не относится на счет 111.6X, а учитывается:

в случае, если использование программного продукта не переходит на следующий отчетный период, расходы по приобретению списываются в составе затрат текущего года;

в случае, если использование программного продукта переходит за пределы отчетного года, расходы по их приобретению, отражаются на счете 401 50 226 «Расходы будущих периодов».

Неисключительные права пользования программными продуктами и доступ к базам данных с неопределенным сроком использования, по которым на момент первого применения СГС «НМА» на счете 401 50 226 отсутствует остаток и предполагаемый срок использования превышает 12 месяцев с 01.01.2021, принимаются к учету операциями межотчетного по справедливой стоимости, определяемой комиссией по приему и выбытию НФА. При невозможности ее установить-в условной оценке-один объект, один рубль.

Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов.

Учет операций по выбытию и перемещению объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет произведенных активов

Произведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля).

Для учета объектов произведенных активов предусмотрено открытие группы аналитических счетов к счету 010311000 «Земля – недвижимое имущество учреждения».

Единицей учета произведенных активов является инвентарный объект.

Принятие к бюджетному учету земельных участков осуществляется на праве постоянного (бессрочного) пользования по первоначальной стоимости (кадастровой стоимости указанных земель).

Объекты произведенных активов не амортизируются.

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка объекта произведенных активов.

Объект произведенных активов подлежит признанию в бюджетном учете в составе нефинансовых активов при условии, что от его использования

прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость такого объекта можно достоверно оценить.

Объекты непроизведённых активов, не приносящие Учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении, которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

Непроизведенные активы, за исключением земельных участков, отражаются в бюджетном учете по их первоначальной стоимости в момент вовлечения их в экономический оборот.

Земельные участки, используемые Учреждением на праве оперативного управления, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости, учитываются на соответствующем счете аналитического учета 103 «Непроизведенные активы» по кадастровой стоимости указанной в документе на право пользования земельным участком, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка – справедливая стоимость рассчитывается исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, либо при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр-1 рубль.

Единицей бюджетного учета непроизведенных активов является инвентарный объект.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту непроизведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бюджетного учета.

Изменение стоимости земельных участков, учитываемых в составе нефинансовых активов, в связи с изменением их кадастровой стоимости отражается в бюджетном учете ежегодно последним днем отчетного финансового года, на основании выписки из ЕГРН, выданной Росреестром в начале года, следующего за отчетным.

При первом применении СГС «Непроизведенные активы» в случае, если кадастровая оценка для объектов, относящихся к группе «Земля (земельные участки)», недоступна, такие активы отражаются по балансовой стоимости, сформированной на дату первого применения настоящего Стандарта, до момента, когда кадастровая оценка по такому объекту недвижимости будет определена.

В случае если данные о балансовой стоимости недоступны, такие активы отражаются на балансовых счетах в условной оценке, рассчитанной на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесённого в государственный кадастр недвижимости.

После получения кадастровой оценки, объект недвижимости переоценивается в бюджетном учете до кадастровой стоимости.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам производственных активов, сформированных на соответствующих счетах рабочего плана счетов, их фактическому наличию составляется оборотная ведомость по нефинансовым активам.

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

Учет операций по поступлению произведенных активов ведется:

в журнале операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций по принятию к учету объектов произведенных активов по сформированной первоначальной стоимости;

в Журнале по прочим операциям по иным операциям поступления объектов произведенных активов.

Нефинансовые активы имущества казны

Учреждение учитывает в составе нефинансовых активов имущества казны резервный фонд материальных ресурсов Московской области для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера на территории Московской области, а также запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в целях гражданской обороны» (далее – Резервный фонд) на основании Распоряжение Управления от 15.07.2016 № РВ-35/39-04 «Об организации учета и ведении реестра объектов резервного фонда материальных ресурсов Московской области для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера на территории Московской области, а также запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств в целях гражданской обороны».

Учет имущества Резервного фонда ведется на счете 108 00 000 по правилам Инструкции № 157н, Инструкции № 162н и правовым актам собственника казны.

По дебету счета 108 00 000 принимаются объекты, которые купили по государственным контрактам. Учет ведется в стоимостном выражении без инвентарного и аналитического учета. К учету имущество резервного фонда принимается по первоначальной (фактической) стоимости.

По кредиту счета 108 00 000 отражается выбытие имущества резервного фонда в следующих случаях:

при безвозмездной передаче (основание – Распоряжение Главного управления гражданской защиты Московской области, акт приема-передачи НФА (ф.0504101), накладная на отпуск материалов на сторону (ф.0504205), извещение (ф.0504805);

при списании объекта НФА (основание – Распоряжение Главного управления гражданской защиты Московской области, акт списания объектов НФА (ф.0504104), документ о техническом состоянии НФА).

Имущество резервного фонда, которые включаются в состав имущества казны в связи с прекращением права оперативного управления или хозяйственного ведения, сумму амортизации, которую начислил последний правообладатель, принимается к учету в общей сумме.

Порядок амортизации имущества резервного фонда в составе казны устанавливается финансовым органом публично-правового образования своим нормативно-правовым актом. Если такую обязанность не установили, то с даты, когда объект включили в состав казны, амортизацию не начисляйте.

Учет материальных запасов

Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в п. 99 Инструкции № 157н, п.7 СГС «Запасы», п.36 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в Приложении № 9.

Единицей учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

Каждой единице материальных запасов присваивается номенклатурный номер (производится автоматически при занесении новой единицы в 1С Предприятие БГУ).

Группами (видами) запасов являются:

материальные запасы;

незавершенное производство.

Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам, наименованиям и количеству в разрезе ответственных лиц.

Принятие к бюджетному учету приобретенных (полученных) материальных запасов осуществляется на основании первичных (сводных) учетных документов.

Активы, относящиеся к запасам, принимаются к бюджетному учету по первоначальной стоимости.

Принятие к бюджетному учету материальных запасов, используемых в деятельности субъекта учета в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется с определением срока их полезного использования постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета. При необходимости и возможности дальнейшего их применения по истечении

предельного срока использования, материальные запасы продолжают использоваться до момента их физического или морального износа.

Если приобретение материальных запасов не предусматривает дополнительных затрат (доставка, складирование и иные аналогичные расходы, при условии оформления таких расходов отдельными договорами), счет 0 106 04 000 в бухгалтерских операциях по поступлению материальных запасов не используется. Поступление материальных запасов в таких случаях отражается проводкой Дт 0 105 00 34Х Кт 0 302 34 73Х.

При списании материальных запасов на дооборудование, модернизацию, изготовление объекта основных средств затраты формируются проводкой Дт 0 106 31 000 Кт 0 105 00 000.

Справедливая стоимость материальных запасов, полученных Учреждением безвозмездно, определяется исходя из рыночной стоимости на дату оприходования.

Справедливая стоимость определяется методом рыночных цен, согласно положений СГС «Концептуальные основы», на основании данных:

о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа или данных;

полученных от независимых экспертов (оценщиков);

сформированных комиссией по приему и выбытию нефинансовых активов самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

С учетом принципа осмотрительности, при определении справедливой стоимости на основании данных, полученных путем изучения цен в открытом доступе, с 01.01.2020 в Учреждении применяется приоритет признания расходов и обязательств над признанием возможных доходов и активов, то есть из представленных на сайтах цен на аналогичные товары, выбирается наименьшая. Решение принимает комиссия по приему и выбытию НФА. Решение оформляется протоколом заседания комиссии.

Учет материальных запасов, находящихся на хранении на складе учреждения ведется по каждому наименованию автоматизировано, эта информация формируется на магнитных (электронных) носителях средств вычислительной техники. На складе ведется количественный учет материальных запасов в установленных единицах измерения.

Учет материальных запасов ведется по форме оборотной ведомости, в которой отражаются:

наименование материальных ценностей;

единица измерения;

остаток на начало отчетного периода;

приход за отчетный период;

расход за отчетный период;

остаток на конец отчетного периода.

Оборотная ведомость учета материальных ценностей, хранящихся на складе учреждения, составляется ежемесячно, предоставляется отделу материального учета для осуществления контроля за движением материальных ценностей.

Выбытие материальных запасов производится по средней фактической стоимости каждой единицы, автоматически формируемой в программе 1С Предприятие БГУ.

Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

Ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях № АМ-23-р.

Поступление ГСМ осуществляется в соответствии с условиями заключенного государственного контракта на поставку данного вида материальных запасов. Приобретение ГСМ по безналичному расчету осуществляется с использованием топливных талонов (карт). На картах устанавливается лимит либо в доступных для заправки литрах топлива. Учреждение перечисляет денежные средства на расчетный счет топливной организации (АЗС).

Топливо-снабжающая организация (АЗС) представляет учреждению накладные, счета, счета-фактуры на поставляемое (поставленное) топливо, отчеты о проведенных операциях по картам, акты сверки (при закрытии контракта). Все эти документы будут основанием для принятия ГСМ к учету в учреждении.

Топливные карты учитываются на дополнительном забалансовом счете 40К «Топливные карты» в разрезе ответственных лиц в количественном учете.

Списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя Учреждения.

Для учета движения автомобиля и ГСМ используется путевой лист (Приложение № 2).

Он содержит реквизиты, рекомендованные Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 11.09.2020 № 368 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» (далее – Порядок № 368).

Согласно п. 1 Порядка № 368 путевой лист должен содержать следующие обязательные реквизиты:

1. Путевой лист должен содержать следующие обязательные реквизиты:
 - 1) наименование и номер путевого листа;

- 2) сведения о сроке действия путевого листа;
- 3) сведения о собственнике (владельце) транспортного средства;
- 4) сведения о транспортном средстве;
- 5) сведения о водителе;
- 6) сведения о перевозке.

2. Сведения о сроке действия путевого листа включают дату (число, месяц, год), в течение которой путевой лист может быть использован, а в случае, если путевой лист оформляется более чем на один день даты (число, месяц, год) начала и окончания срока, в течение которого путевой лист может быть использован.

3. Сведения о собственнике (владельце) транспортного средства включают:

1) для юридического лица наименование, организационно-правовую форму, местонахождение, номер телефона, основной государственный регистрационный номер юридического лица;

2) для индивидуального предпринимателя фамилию, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, номер телефона, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя.

4. Сведения о транспортном средстве включают:

1) тип транспортного средства, марку и модель транспортного средства, а в случае, если транспортное средство используется с прицепом (полуприцепом), кроме того, марку и модель прицепа (полуприцепа);

2) государственный регистрационный номер транспортного средства, а в случае, если транспортное средство используется с прицепом (полуприцепом), его регистрационный номер, и/или инвентарный номер (для троллейбусов и трамваев);

3) показания одометра (полные километры пробега) при выезде транспортного средства с парковки (парковочного места), предназначенной для стоянки данного транспортного средства по возвращении из рейса и окончании смены (рабочего дня) водителя транспортного средства (далее парковка), а также при заезде транспортного средства на парковку по окончании смены (рабочего дня);

4) дату (число, месяц, год) и время (часы, минуты) проведения предрейсового или предсменного контроля технического состояния транспортного средства (если обязательность его проведения предусмотрена законодательством Российской Федерации);

5) дату (число, месяц, год) и время (часы, минуты) выпуска транспортного средства на линию и его возвращения.

5. Сведения о водителе включают:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии);

2) дату (число, месяц, год) и время (часы, минуты) проведения предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителя (если обязательность проведения

послерейсового медицинского осмотра водителя предусмотрена законодательством Российской Федерации).

6. Сведения о перевозке включают информацию о видах сообщения и видах перевозок.

7. На путевом листе допускается размещение дополнительных реквизитов, учитывающих особенности осуществления деятельности, связанной с перевозкой грузов, пассажиров и багажа автомобильным транспортом или городским наземным электрическим транспортом.

Согласно п. 8 Порядка № 368 путевой лист оформляется на каждое транспортное средство.

Оплаченные талоны на бензин учитываются на счете 201.35 «Денежные документы».

Выдача и списание материальных запасов производится в следующем порядке:

Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения хозяйственных материалов для текущих нужд, канцелярских товаров, выдача спецодежды оформляется «Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения» (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

Списание при выдаче спецодежды и средств индивидуальной защиты в личное пользование оформляется на основании «Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения» (ф. 0504210) и Требования – накладной (ф.0504204), с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)», согласно нормам бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденных приказом Учреждения.

Документом-основанием для списания с забалансового счета 27 в зависимости от причины выбытия имущества может быть:

акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) если имущество выбывает по причине его непригодности для дальнейшего использования в результате физического износа, порчи;

требование накладная (ф.0504204), если выбытие связано с возвратом имущества в места хранения Учреждения.

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования работников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 1 105 35 «Мягкий инвентарь» и кредиту 1 401 10 172 «Доходы от выбытия активов».

Мягкий и хозяйственный инвентарь списывается по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Оприходование ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, осуществляется по стоимости один килограмм один рубль. И отражается по дебету

1.105.36 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» и кредиту 1.401.10.199 «Иные поступления материалов».

В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230). Основание для их списания с бюджетного учета является служебная записка ответственного лица.

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости каждой единицы, автоматически формируемой в программе 1С Предприятие БГУ отдельно по каждому структурному подразделению.

Металлолом, полученный по результатам ремонтных работ в ходе демонтажа (разборки) списываемого имущества подлежит оприходованию в составе материальных запасов на сч. 1.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» по стоимости один кг – один рубль.

Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни:

при сформированной фактической стоимости – в журнале операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

по фактической стоимости их приобретения в журнале операций № 4;

по иным операциям поступления объектов материальных запасов – в журнале по прочим операциям.

Порядок отражения в бюджетном учете операций по внутреннему перемещению материальных запасов

Перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами производится на основании документов, указанных в п. 24 Инструкции № 162н. При этом, основанием для внутреннего перемещения всех материальных запасов (за исключением продуктов питания, кормов и фуража) являются Требование-накладная (ф. 0504204) и Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды Учреждения (ф. 0504210).

Операции, связанные с внутренним перемещением материальных запасов (между материально ответственными лицами Учреждения или соответствующего филиала), отражаются в бюджетном учете бухгалтерской проводкой Дт 0 105 хх. 340 / Кт 0 105 хх. 340 со сменой аналитических счетов материально ответственных лиц без изменения кода КОСГУ.

Учет прав пользования нефинансовыми активами

Учет прав пользования нефинансовыми активами в Учреждении ведется, в соответствии с положениями СГС «Аренда», утвержденного Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н.

Объект учета операционной аренды право пользования активом отражается пользователем (арендатором) в составе нефинансовых активов как самостоятельный объект бюджетного учета.

Объект учета операционной аренды право пользования активом, возникающий по договору аренды, в рамках которого арендные платежи являются только платой за пользование арендованного имущества (арендной платой) классифицируются для целей настоящего Стандарта как объекты учета операционной аренды.

Первоначальное принятие к бюджетному учету прав пользования активом производится на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды или договором безвозмездного пользования с одновременным отражением арендных обязательств пользователя (арендатора) (кредиторской задолженности по аренде) на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) Дт 111.42.351 Кт 302.24.736.

Расходы по условным арендным платежам признаются в составе расходов текущего финансового периода в составе расходов по арендным платежам, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов Учреждения, в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

Объект учета операционной аренды право пользования активом, принятый к бюджетному учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором, методом, применяемым для амортизации объектов основных средств, аналогичных полученному в пользование имуществу.

Начисление амортизации (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате на последний день отчетного месяца Дт 401.20.224 Кт 104XX451.

Остаточная стоимость права пользования активом уменьшается с одновременным уменьшением кредиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора) при досрочном прекращении договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования, в соответствии с которым были приняты указанные объекты учета операционной аренды. При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата Рабочего плана счетов Учреждения не отражается.

Уплата (исполнение) арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение кредиторской задолженности по аренде

в корреспонденции со счетами учета денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых активов.

При отражении санкционирования расходов по договорам возмездной аренды, принятое обязательство отражается одновременно на момент принятия к учету прав пользования активом в сумме принятых обязательств за весь срок пользования имуществом в разрезе плановых периодов. Денежное обязательство по возмездным договорам аренды начисляется при наступлении даты расчета по договору в соответствующей сумме.

Учет денежных документов

Для целей организации бюджетного учета Учреждения денежными документами признаются:

талоны на топливо и ГСМ;

отдельно приобретаемые почтовые марки.

Бюджетный учет денежных документов ведется на счете 0 201 35 000 «Денежные документы» по номинальной стоимости соответствующих бумаг на основании оформленных в кассе Учреждения приходных кассовых ордеров (ф.0310001) и расходных кассовых ордеров (ф.0310002). При этом на них делается запись «Фондовый». Поступление денежных документов отражается по дебету данного счета, их выдача по кредиту.

Денежные документы хранятся в кассе учреждения.

Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» отмечаются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами.

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги учреждения с проставлением на них записи «Фондовый».

Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в карточке учета средств и расчетов.

Денежные документы принимаются в кассу Учреждения и учитываются по фактической стоимости.

Учет расчетов по выдаче денежных документов под отчет

Отражение в бюджетном учете операций по выдаче и использованию денежных документов осуществляется в соответствии с требованиями п. 169-172 Инструкции № 157н, а также п. 50 Инструкции № 162н.

Получать денежные документы имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом распорядительным актом руководителя.

Выдача под отчет денежных документов производится из кассы по расходному кассовому ордеру с надписью «фондовый» на основании письменного заявления получателя.

В заявлении о выдаче денежных документов под отчет получатель указывает наименование, количество и назначение денежных документов. Форма заявления приведена в порядке выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами Приложению № 7.

На заявлении работника уполномоченное должностное лицо делает отметку о наличии на текущую дату задолженности за получателем по ранее выданным ему денежным документам. При наличии задолженности указываются наименования и количество денежных документов, за которые работник не отчитался, а также срок отчета по ним, ставятся дата и подпись уполномоченного лица. Если задолженности нет, на заявлении проставляется отметка «Задолженность отсутствует» с указанием даты и подписи уполномоченного лица.

Руководитель в течение двух рабочих дней рассматривает заявление и указывает на нем наименования, количество, сумму выдаваемых под отчет работнику денежных документов, срок, на который они выдаются, ставит подпись и дату.

Выдача под отчет денежных документов производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным документам, по которым наступил срок представления Авансового отчета (ф. 0504505).

Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет (кроме топливных карт) составляет 30 календарных дней. Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу.

Для оформления авансового отчета применяется форма 0504505.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций № 8 по прочим операциям.

Учет по выданным авансам

Аванс выданный – предварительная выплата Учреждением определенной денежной суммы в счет предстоящих платежей за выполняемые для него работы, услуги.

Размер авансовых платежей и сроки их перечисления должны быть прописаны в государственных контрактах.

При заключении контрактов о поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг возможны авансовые платежи:

а) до 100 процентов по государственному контракту, договору:

на оказание услуг связи, за исключением услуг междугородной и международной связи;

на приобретение авиа и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом;

на аренду (субаренду);

на имущественное и личное страхование, страхование ответственности;

на обучение, подготовку и переподготовку специалистов;

на оказание услуг, оказываемых организациями федеральной почтовой связи;

на оказание услуг распространения периодических печатных изданий по подписке;

на приобретение неисключительных прав на программы для ЭВМ и базы данных, в том числе их лицензионного обслуживания;

на приобретение жилых помещений нуждающимся в улучшении жилищных условий, а также нежилых помещений в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области;

на оказание услуг по предоставлению гражданам медицинскими организациями высокотехнологичной помощи сверх выделенных квот;

на оказание услуг по организации и проведению новогодних праздников для детей с вручением подарков;

на проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий;

на проведение уполномоченным федеральным государственным учреждением проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансовое обеспечение строительства, реконструкции которых планируется осуществлять с привлечением средств федерального бюджета;

на оказание услуг профессиональными участниками рынка ценных бумаг, связанных с хранением сертификатов государственных ценных бумаг Московской области;

на оказание услуг профессиональными участниками рынка ценных бумаг, связанных с поддержанием в котировальных списках государственных ценных бумаг Московской области;

на оказание услуг по организации участия в научных, методических, научно-практических и иных конференциях;

б) определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области;

в) согласованном межведомственной комиссией по проверке обоснованности закупок, регламент работы которой утверждается Правительством Московской области, при принятии решения о разрешении осуществления закупки;

г) до 30 процентов суммы государственного контракта, но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации, на каждом этапе при поэтапном авансировании выполняемых работ, с последующим авансированием выполняемых работ после подтверждения выполнения предусмотренных государственным контрактом работ в объеме произведенного авансового платежа (с ограничением общей суммы авансирования не более 70 процентов суммы государственного контракта и при условии, что окончательный расчет по государственному контракту в размере не менее 30 процентов суммы государственного контракта осуществляется после подтверждения выполнения предусмотренных государственным контрактом работ) по государственным контрактам о выполнении работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства государственной собственности Московской области, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области;

д) до тридцати процентов от суммы государственного контракта, договора, стоимости этапов работ по остальным государственным контрактам, договорам. Если государственный контракт, договор заключен на срок более одного года, то указанный размер авансирования устанавливается от стоимости услуг, работ (этапов работ), предусмотренных для выполнения в текущем финансовом году;

е) авансирование не предусматривается по государственным контрактам, договорам на оказание услуг междугородной и международной связи, на оказание коммунальных услуг, если иной способ расчетов за коммунальные услуги не предусмотрен нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правила предоставления соответствующих коммунальных услуг, на выполнение научно-исследовательских работ;

ж) размер авансирования по государственному контракту, договору, оплате по которому осуществляется с привлечением средств, предоставленных из федерального бюджета бюджету Московской области в форме субсидий, не должен превышать размер авансирования, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации для получателей средств федерального бюджета, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Расчеты по предоставленным Учреждением в соответствии с условиями заключенных контрактов осуществляется с использованием счета 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

Порядок отражения в бюджетном учете Учреждения расчетов по оплате труда

Бюджетный учет расчетов по оплате труда работников Учреждения организован на основании требований федеральных, ведомственных и внутренних нормативных документов (Трудового Кодекса РФ, нормативно-правовых актов Правительства Московской области, Положений об оплате труда и материальном стимулировании и т.п.) и ведется на основании первичных учетных документов:

- расчетной ведомости ф. 0504402 (Приложение № 16);
- табелей учета рабочего времени ф. 0504421 (Приложение № 17);
- карточки-справки ф. 0504417 (Приложение № 18);
- записки-расчета при увольнении ф. Т-61 (Приложение № 13).

Оплата труда производится в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 14.03.2012 № 291/9 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников Государственного казенного учреждения Московской области «Мособлрезерв» (далее – Положение об оплате труда) и штатным расписанием Учреждения.

Учет расчетов по оплате труда работникам Учреждения оформляется операциями в соответствии с Инструкцией 157н.

Норма рабочего времени за учетный период подсчитывается на основании Приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации от 13.08.2009 №588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю».

В течение учетного периода при отработке всех дней в соответствии с производственным календарем работнику выплачивается должностной оклад. Работникам, которым установлен сменный график работы, ведется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – год на основании статьи 104 ТК РФ. Оплата труда по данной категории работников производится ежемесячно исходя из часовой ставки определяемой путем деления оклада на норму по производственному календарю. Работа в выходные и праздничные дни для сменных сотрудников рассчитывается путем деления оклада на месячную норму часов по производственному календарю с учетом плановых начислений в текущем месяце. Ночные часы оплачиваются в размере 35 % от часовой тарифной ставки.

Для работников, отработавших не полный месяц применяется повременная оплата труда, т. е. заработная плата начисляется пропорционально отработанному времени исходя из часовой ставки за данный месяц, определенной путем деления оклада на норму в производственном календаре и умножения на фактически отработанные часы.

Для получения данных об отработанном времени для начисления заработной платы работникам в Учреждении применяется табель учета использования рабочего времени ф. 0504421, где регистрируются явки и отклонения от нормального использования рабочего времени по методу сплошного учета в разрезе структурных подразделений.

В верхней половине строки по каждому работнику записываются часы явок, в нижней условные обозначения, утвержденные Приказом № 52н. Также в нижней графе указываются часы работы в ночное время. В том случае, если у работника имеются два вида отклонений в один день, то нижняя часть строки обозначается двумя буквенными кодами через дробь. При наличии более двух отклонений в один день фамилия работника в таблице повторяется.

Помимо условных обозначений, установленных Приказом № 52н, в Учреждении дополнительно используются следующие обозначения:

Ф – фактически отработанные часы;

ОН – нерабочий оплачиваемый день;

БК – больничный по карантину;

НР – работа в режиме ненормированного рабочего времени;

А – неявка с разрешения администрации.

Табель ведется лицами, назначенными приказом по Учреждению, и сдается в бухгалтерию в установленные сроки: за первую половину месяца – до 13 числа текущего месяца, за вторую половину до 23 числа текущего месяца. При обнаружении неполноты предоставленных сведений об учете рабочего времени, лицо, ответственное за составление табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий табель, данные которого будут служить основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы. Заполненный табель подписывается лицом, на которого возложено ведение табеля, а также начальником структурного подразделения.

Расчеты с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам осуществляется через банковские карты сотрудников с платежной системой МИР в рамках зарплатного проекта.

В Учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в Приложении № 15.

Ежеквартально Учреждение предоставляет отчетность в Главное управление гражданской защиты Московской области:

по исполнению показателей по предельной штатной численности и фонду оплаты;

о численности, средней заработной плате и фонде оплаты труда категорий работников бюджетной сферы Московской области в соответствии с указами Президента РФ;

о средней заработной плате работников Учреждения по должностям АУП и рабочим специальностям;

о средней заработной плате работников Учреждения несоциальной сферы.

Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда ведется в журнале операций № 6 расчетов по оплате труда в разрезе структурных подразделений и в программе «1С: Предприятие 8» конфигурации «Зарплата и кадры государственного учреждения». Данные о начислениях переносятся в конфигурацию 1С «Бухгалтерия государственного учреждения».

Выдача расчетных листков производится под роспись в журнале выдачи начальникам отделов Приложение № 2.

Учет расчетов по ущербу и иным доходам

Учреждение осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета.

Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами ведомства.

Перечень администрируемых доходов утверждается главным администратором доходов бюджета (вышестоящей организацией).

875	1 13 02992 02 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов субъектов Российской Федерации	1. Плата, взимаемая с работников при выдаче трудовой книжки или вкладыша в нее в качестве возмещения затрат, понесенных работодателем при их приобретении	1. Статьи 65, 66 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ; 2. Пункт 47 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках»
			2. Поступление от возврата дебиторской задолженности прошлых лет по компенсации затрат бюджета	Статья 57 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ

			Московской области.	
			3. Возмещение работодателю причиненный ему действительный ущерб	1. Статья 57 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ; 2. Статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ
			4. Возмещение затрат, связанных с обучением работника	Статья 249 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ
875	1 14 02022 02 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов государственной власти субъектов Российской Федерации (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений субъектов Российской Федерации), в части реализации основных средств по указанному имуществу	Средства от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении государственных казенных учреждений, в части реализации основных средств	Статья 57 Бюджетного кодекса Российской Федерации
875	1 14 02022 02 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов государственной власти субъектов Российской Федерации (за исключением имущества бюджетных и автономных	Средства от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении государственных казенных учреждений, в части реализации материальных запасов	Статья 57 Бюджетного кодекса Российской Федерации

		учреждений субъектов Российской Федерации), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу		
875	1 16 07010 02 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным контрактом, заключенным государственным органом субъекта Российской Федерации (казенным учреждением субъекта Российской Федерации)	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным контрактом, заключенным казенным учреждением субъекта Российской Федерации	Части 5, 6, 7 статьи 34 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

875	1 16 07090 02 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным органом субъекта Российской Федерации, казенным учреждением субъекта Российской Федерации	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед казенным учреждением субъекта Российской Федерации	1. Часть 8 статьи 34 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; 2. Постановление Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.2017 № 570 и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 № 1063»
875	1 16 10021 02 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета субъекта Российской Федерации	Средства от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета субъекта Российской Федерации	1. Статья 963 Гражданского кодекса Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ; 2. Статьи 4, 7, 12 Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»
875	1 16 10056 02 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с государственным органом субъекта Российской Федерации (казенным учреждением субъекта Российской Федерации)	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с казенным учреждением субъекта Российской Федерации государственного контракта (за исключением государственного	1. Статья 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ; 2. Пункт 3 статьи 7.32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ; 3. Часть 15 статьи 44, часть 4 статьи 54 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для

		Федерации) государственного контракта (за исключением государственного контракта, финансируемого за счет средств дорожного фонда субъекта Российской Федерации)	контракта, финансируемого за счет средств дорожного фонда субъекта Российской Федерации)	обеспечения государственных и муниципальных нужд»
875	1 16 10076 02 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении государственного контракта, заключенного с государственным органом субъекта Российской Федерации (казенным учреждением субъекта Российской Федерации), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением государственного контракта, финансируемого за счет средств дорожного фонда субъекта Российской Федерации)	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении государственного контракта, заключенного с казенным учреждением субъекта Российской Федерации, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением государственного контракта, финансируемого за счет средств дорожного фонда субъекта Российской Федерации)	1. Пункт 6 статьи 7.32 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ; 2. Часть 23 статьи 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
875	1 16 10022 02 0000 140	Прочие возмещение ущерба, причиненного имуществу, находящемуся в собственности субъекта Российской Федерации (за исключением имущества,	Возмещение работодателю причиненный ему действительный ущерб	1.Статья 57 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ 2.Статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ

		закрепленного за бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями субъекта Российской Федерации)		
875	1 17 01020 02 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации	Зачисление сумм по расчетным документам, в которых отсутствует информация (либо недостаточно информации), позволяющей классифицировать поступления и отнести их к источникам дохода, закрепленных за администратором доходов	Пункт 17 Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, утвержденного Приказом Минфина России от 18.12.2013 № 125н

Расчеты от компенсации затрат в Учреждении отражаются в бюджетном учете на соответствующих субсчетах счета 209 30 000 в следующих случаях:

- плата, взимаемая с работников при выдаче трудовой книжки или вкладыша в нее в качестве возмещения затрат, понесенных работодателем при их приобретении;
- поступление от возврата дебиторской задолженности прошлых лет по компенсации затрат бюджета Московской области;
- возмещение работодателю причиненный ему действительный ущерб;
- возмещение затрат, связанных с обучением работника.

Расчеты от доходов от штрафов, пеней, неустоек в Учреждении отражаются в бюджетном учете на соответствующих субсчетах счета 209 40 000 в следующих случаях:

- в результате применения мер гражданско-правовой ответственности, включая штрафы, пени и неустойки за нарушение законодательства Российской Федерации на контрактные обязательства на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- возмещение ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации при возникновении страховых случаев;
- иных сумм принудительного изъятия.

Начисление доходов от штрафных санкций за невыполнение условий контракта на поставку товаров, работ, услуг осуществляется в соответствии с условиями

заключенного контракта, на основании предъявленной поставщику письменной претензии, подписанной руководителем Учреждения.

К недостаткам, хищениям, потерям от порчи материальных ценностей, относятся:

выявленные в результате инвентаризации недостатки материальных ценностей; частично или полностью испорченные в результате умышленных или неосторожных действий третьих лиц материальных ценностей;

имущество Учреждения, умышленно и (или) незаконно изъятое третьими лицами для личного обогащения, распоряжения им, как своим имуществом.

При выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества в Учреждении в обязательном порядке проводится инвентаризация.

При определении размера ущерба, причиненного Учреждению при утрате, порче, хищении имущества, его расчет производится комиссией по приему и выбытию НФА, исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба.

При определении текущей восстановительной стоимости применяется метод рыночных цен, согласно положений СГС «Концептуальные основы», на основании данных:

о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа или данных;

полученных от независимых экспертов (оценщиков);

сформированных комиссией по приему и выбытию нефинансовых активов самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

С учетом принципа осмотрительности, с 01.01.2020 при расчете восстановительной стоимости на основании данных, полученных путем изучения цен в открытом доступе, в Учреждении применяется приоритет признания расходов и обязательств над признанием возможных доходов и активов, то есть рассматривается три предложения из представленных на сайтах цен на аналогичные товары, работы, услуги и из рассмотренных предложений выбирается наименьшая цена. Решение оформляется протоколом заседания комиссии. Протокол оформляется в произвольной форме с обязательным указанием в нем расчета восстановительной стоимости; информации об источниках рассматриваемых предложений; в случаях формирования цены по материалам из открытых источников, необходимо приложить к протоколу скриншоты рассмотренных предложений.

Размер причиненного работником ущерба не может быть ниже стоимости имущества (с учетом его износа) по данным бюджетного учета.

Работник обязан возместить Учреждению причиненный ему прямой действительный ущерб, кроме случаев, если ущерб возник вследствие:

непреодолимой силы;

нормального хозяйственного риска;
крайней необходимости;
необходимой обороны.

Если с работником заключен договор о полной материальной ответственности, то он обязан возместить причиненный работодателю ущерб в полном размере.

Причиненный ущерб может быть возмещен виновным работником добровольно или по решению суда.

В случае расхождения восстановительной стоимости, определенной протоколом заседания комиссии по приему и выбытию НФА с суммой ущерба, принятой в судебном решении, в бюджетном учете сумма доходов корректируется до суммы, принятой судебным решением датой судебного решения.

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности «1» бюджетная деятельность.

Учет ущерба имущества оформляется операциями, установленными Инструкцией № 162н отражаются в Журнале операций № 5 расчеты с дебиторами по доходам.

Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением 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.

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.

Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

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

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе структурных подразделений.

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени. Приложение №17 к Учетной политике.

По неисполненной в срок и несоответствующей 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.

Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 0 401 10 000.

Для аналитического учета созданного резерва по сомнительной задолженности к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код (номер или буквы аналитического кода для учета резерва) «Резерв по сомнительной задолженности».

Кредиторская задолженность признается в бухгалтерском учете и в бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта учета в качестве финансовых обязательств, классифицируемых по группе «Финансовая кредиторская задолженность» в случае, если ее погашение ожидается денежными средствами и (или) их эквивалентами, а также при условии, что она не относится к группе «Долговые обязательства».

К группе финансовых обязательств «Финансовая кредиторская задолженность» (далее - финансовая кредиторская задолженность), если иное не предусмотрено пунктом 38 Стандарта, относятся:

- а) кредиторская задолженность по арендной плате за пользование имуществом;
- б) кредиторская задолженность по работам, услугам;
- в) иная кредиторская задолженность, удовлетворяющая определению финансовых обязательств, при условии, что она не относится к группе «Долговые обязательства».

К группе финансовых обязательств «Финансовая кредиторская задолженность» не относится кредиторская задолженность, оцениваемая при первоначальном признании в сумме ожидаемых выплат денежных средств и (или) их эквивалентов, полученных в порядке предварительной оплаты (авансов) активов, по:

- а) оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда;
- б) расчетам по страховым взносам на обязательное социальное страхование;
- в) межбюджетным трансфертам;
- г) безвозмездным перечислениям текущего (капитального) характера (субсидиям (грантам));
- д) расчетам с подотчетными лицами;
- е) расчетам по доходам, в том числе по полученным предварительным оплатам (авансам);
- ж) консолидируемым (внутриведомственным) расчетам;
- з) расчетам по социальному обеспечению;
- и) расчетам по платежам в бюджеты.

Учет прочих расчетов с дебиторами

На счете 0 210 05 000 ведутся расчеты с дебиторами по предоставлению Учреждением:

- обеспечений исполнения контрактов;
- иных залоговых платежей, задатков.

Порядок списания задолженности

Кредиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, и дебиторская задолженность, нереальная к взысканию, определяется в бюджетном учете по результатам проводимой в Учреждении инвентаризации расчетов.

Нереальная ко взысканию признаются:

- долги, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК);

долги, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст.416 ГК РФ);

долги, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации.

В процессе инвентаризации расчетов, оформляется инвентаризационная опись и Акт по результатам инвентаризации в которой инвентаризационная комиссия дает рекомендацию о списании задолженности с истекшим сроком исковой давности и нереальной к взысканию. Списание задолженности оформляется приказом руководителя Учреждения.

Задолженность Учреждения, неостребованная кредитором (за исключением) ликвидированных, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течении срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета на забалансовом счете 20.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством РФ, списанного с балансового учета Учреждения задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов подлежит отражению на забалансовом счете 04 в течении срока возможного возобновления согласно законодательству РФ, но не более 10 лет.

Финансовый результат

Расходы Учреждения, осуществляются за счет полученного бюджетного финансирования и отражаются в бюджетном учете непосредственно на счете 1 401 20 000 «Расходы текущего финансового года». Счет предназначен для учета Учреждением по методу начисления финансового результата текущей деятельности Учреждения.

Финансовый результат текущей деятельности Учреждения определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый отрицательный.

При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

Для учета операций по формированию финансового результата деятельности учреждения в разрезе групп объектов учета, составляющих финансовый результат, предназначены счета:

40110 «Доходы текущего финансового года»;

40120 «Расходы текущего финансового года».

Для определения финансового результата деятельности Учреждения доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов) соответственно Учреждения в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

страхование имущества, гражданской ответственности;

выплату отпускных;

приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

(иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим).

Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

Расходы на неравномерно производимый ремонт основных средств, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

Учет расходов будущих периодов

К расходам будущих периодов, начисленных в отчетном периоде, не относящихся к будущим отчетным периодам, в Учреждении относятся расходы, связанные с:

страхованием автогражданской ответственности;

приобретением неисключительного права на программное обеспечение, в том числе онлайн-доступ к электронным справочно-правовым системам, с правом пользования в течении нескольких отчетных периодов.

Учет расходов будущих периодов оформляется операциями, установленными Инструкцией № 162н.

Резервы предстоящих расходов

В Учреждении формируются резерв для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск согласно порядка расчета резервов отпусков Приложение №15, включая платежи на обязательное социальное страхование работника Учреждения (далее – резерв отпусков).

Для расчета резерва отпусков Учреждения осуществляется оценка обязательств. Она определяется персонафицировано по каждому работнику.

Резерв определяется ежемесячно на последний день месяца исходя из данных количества дней неиспользуемого отпуска по всем сотрудникам на указанную дату. Расчёт средней заработной платы производится по всему учреждению в целом.

Ежемесячная оценка обязательств по резерву отпусков осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности в программе «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения».

В величину резерва на оплату отпусков включается:

сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;

начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Сумма оплаты отпусков рассчитывается по формуле:

Сумма оплаты отпусков	=	Количество неиспользованных всеми сотрудниками дней отпусков на последний день месяца	×	Средний дневной заработок по учреждению за последние 12 месяцев
-----------------------	---	---	---	---

В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включается:
сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов;
сумма, рассчитанная из дополнительных тарифов страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации.

Сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как величина суммы оплаты отпусков сотрудникам на расчетную дату, умноженная на 30,2 процента – суммарную ставку платежей на обязательное страхование и взносов на травматизм.

Оценочные обязательства в виде резерва на оплату отпусков отражаются на счете 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

Начисление оплаты отпуска за счет резерва за проработанное время (компенсация за неиспользуемый отпуск) отражается по дебету 1.401.60 .211 и кредиту 1.302.11.737, по дебету 1.401.60.213 и кредиту 1.303.хх.731.

Отражение в учете расходных обязательств по выплатам начисленных отпускных, производимых за счет ранее созданного резерва (одновременно производится уменьшение ранее созданных обязательств методом «красного сторно» отражается по дебету 1.501.13 .211 и кредиту 1.502.11.211, по дебету 1.501.13.213 и кредиту 1.502.11.213.

Санкционирование расходов

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;

бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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 (контракта) 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 налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- справка о межрасчетных выплатах и заработной плате;
- реестр выплат при предоставлении материальной помощи, премии, пособия по временной нетрудоспособности за счет работодателя (3 дня);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями.

По окончанию текущего финансового года, при наличии неисполненных обязательств, неисполненные денежные обязательства принимаются к учету (перерегистрируются) на очередной финансовый год в полном объеме, запланированном к исполнению.

Обесценение активов

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

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

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

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.

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

Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

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

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

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

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.

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

Бюджетная отчетность

Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н). Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств – Главному управлению гражданской защиты Московской области.

Бюджетная отчетность составляется на следующие даты: месячная на первое число месяца, следующего за отчетным, квартальная по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовая на 1 января года, следующего

за отчетным. Отчетным годом является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно.

Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

Бюджетная отчетность предоставляется на бумажных носителях и в виде электронного документа, с представлением на электронных носителях или путем передачи по телекоммуникационным каналам связи с обязательным обеспечением защиты информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Бюджетная отчетность на бумажном носителе представляется главным бухгалтером Учреждения (филиала) или лицом, ответственным за ведение бюджетного учета, формирование, составление и представление бюджетной отчетности, в сброшюрованном и пронумерованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом.

Бюджетная отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером. Формы бюджетной отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и аналитические показатели, кроме того, подписываются руководителем финансово-экономической службы.

В случае если все показатели, предусмотренные формой бюджетной отчетности, утвержденной Инструкцией № 191н, не имеют числового значения, такая форма отчетности не составляется, информация, о чем подлежит отражению в пояснительной записке к бюджетной отчетности за отчетный период.

Бюджетная отчетность составляется нарастающим итогом с начала года в рублях с точностью до второго десятичного знака после запятой.

События после отчетной даты

Данные бюджетного учета и отчетность формируются исходя из существенности фактов хозяйственной жизни, которые:

оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Учреждения;

имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной отчетности за отчетный год.

Такие факты хозяйственной жизни, возникшие в период с 31 декабря отчетного года до даты подписания представляемой Учредителю в установленном порядке бюджетной отчетности, признаются после отчетной даты.

События после отчетной даты признаются существенным, если без знания с нем пользователями бюджетной отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Учреждения.

Событие после отчетной даты подлежит отражению в бюджетной отчетности за отчетный год независимо от положительной или отрицательной оценки его характера для Учреждения.

Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

а) Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом делается: дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие, либо запись способом «красное сторно» и дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бюджетном учете.

События отражаются в регистрах бюджетного учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов данные бюджетного учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

б) Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бюджетном учете периода следующего за отчетным. Аналогичным образом отражается событие, которое не отражено в учете и отчетности отчетного периода из-за соблюдения сроков представления отчетности отчетного периода или из-за соблюдения сроков представления отчетности, или из-за позднего поступления отчетных документов.

Порядок признания в учете событий после отчетной даты и порядок раскрытия информации об этих событиях в бюджетной (финансовой) отчетности Приложение № 10.

Учет на забалансовых счетах

Учет на забалансовых счетах ведется в соответствии с п. 332 384 Инструкции № 157н.

Счет 01 «Имущество, полученное в пользование».

Счет предназначен для учета: имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды (имущества казны и иного имущества, полученного на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя); имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется учреждение (орган власти) при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления); имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности; прав ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитут); объектов, по которым

сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении, учитываемых по забалансовому счету, отражается на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения, либо записью в Инвентарной карточке.

Передача используемого безвозмездно учреждением объекта нефинансовых активов субарендатору (иному пользователю) отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица, с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Выбытие объекта с забалансового учета при возврате имущества балансодержателю (собственнику), прекращении права пользования, принятии объекта к бюджетному учету в составе нефинансовых активов отражается на основании акта приемки-передачи, подтверждающего принятие балансодержателем (собственником) объекта, по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.»

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе объектов имущества (имущественных прав), собственников (балансодержателей) имущества, а также по учетным (инвентарным, серийным, реестровым) номерам, указанным в акте приема-передачи (ином документе).

Счет 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Счет предназначен для учета материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, в переработку, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.), материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, материальных

ценностей, изъятых (задержанных) таможенными органами и не помещенных на склад временного хранения таможенного органа, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитывается на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), в случае одностороннего оформления акта учреждением и (или) отражения в учете материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, в условной оценке: один объект, один рубль.

Материальные ценности Резервного фонда Московской области, полученные (принятые) на хранение, учитываются на забалансовом счете по стоимости, определенной в решении комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта учета, на основании Акта получения (принятия) материальных ценностей на хранение по форме, утвержденной в приложении №19 к настоящей Учетной политике.

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов, путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет материальных ценностей, принятых на хранение (в переработку), ведется в Карточке учета материальных ценностей в разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц, контрагентов (собственников, владельцев, иных лиц), правовых оснований.

Счет 03 «Бланки строгой отчетности».

Счет предназначен для учета, находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности Учреждения бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек, вкладышей к ним).

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль (или по стоимости приобретения бланков).

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в Учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Счет 04 «Сомнительная задолженность».

Учет на забалансовом счете 04 ведется на основании п. 339–340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н и пункте 11 СГС «Доходы».

Учет на забалансовом счете 04 ведите по простой системе – без метода двойной записи.

Счет предназначен для учета списанной с баланса сомнительную задолженность неплатежеспособных дебиторов (основание – решение комиссии по поступлению и выбытию активов о ее выбытии с баланса, в том числе при несоответствии критериям актива).

Задолженность на счет 04 принимается в момент, когда комиссия признает ее сомнительной и принимает решение о списании с баланса. Учет за балансом ведется по тому же коду классификации, что и на балансе. Просроченную и безнадежную задолженность на счет 04 не принимается. Со счета 04 задолженность списывается если:

возобновили взыскание;

должник погасил долг;

комиссия признала долг безнадежным, (например, когда истек срок, когда можно возобновить процедуру взыскания).

Дебиторская задолженность признается сомнительной, если есть неопределенность, получит ли учреждение от нее экономические выгоды или полезный потенциал (пример, если нет уверенности в том, что в период не менее трех лет начиная с года, в котором составляете бюджетную отчетность, она будет погашена). Такие долги не соответствуют критериям актива, поэтому учитывать их на балансовых счетах нельзя (письмо Минфина от 17.04.2019 № 02-07-10/27662).

Когда списать задолженности с забалансового счета

Случай для списания	Дата
Возобновили процедуру взыскания задолженности	день, когда возобновили взыскание

Случай для списания	Дата
Поступили деньги от контрагента в оплату долга	день, когда зачислили деньги на счет или погасили долг другим способом
Комиссия признала долг безнадежным к взысканию	день, когда принято решение

Списать долг можно при наличии документов, которые подтвердят неопределенность получения экономических выгод или полезного потенциала, и в других случаях в соответствии с законодательством.

Возобновление процедуры взыскания или контрагент погасил долг, задолженность со счета 04 восстанавливается на балансовый счет, где она ранее числилась. Операции оформите Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) по видам поступлений и должникам. Указывается полное наименование дебитора, другие реквизиты, которые позволят определить задолженность и должника.

С 2021 года введена дополнительная аналитика – в разрезе источников финансового обеспечения, кодов КДБ, УИН, правовых оснований.

Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Счет предназначен для учета материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием:

двигатели,
аккумуляторы,
шины и покрышки,
колесные диски,
тахографы,
карбюратор.

Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), по фактической стоимости.

Счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

Счет предназначен для учета имущества, за исключением денежных средств, полученного Учреждением в качестве обеспечения обязательств (банковская гарантия).

Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество.

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

Счет 17 «Поступления денежных средств».

Счет открывается к счетам 020100000 «Денежные средства учреждения», 021003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам», 030406000 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных расчетов), и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов), (за исключением возврата субъектом учета остатков неиспользованных им субсидий (грантов) прошлых лет) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета.

Счет 18 «Выбытия денежных средств».

Счет открывается к счетам 020100000 «Денежные средства учреждения», 021003000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам», 030406000 «Расчеты с прочими кредиторами» (в части денежных расчетов) и предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств (за исключением выбытий), а также возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета.

Счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

На забалансовый счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу (вид распорядительного документа), изданному на основании:

инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089);

докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

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.

Счет 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации».

Счет предназначен для учета находящихся в эксплуатации Учреждения объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Внутреннее перемещение объектов основных средств в Учреждении отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Передача объектов основных средств другим организациям, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 21 и корреспонденцией по дебиту счета 101.00.310 «Основные средства» и кредиту счета 401.10.172 «Доходы от выбытия активов».

Счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»

Счет предназначен для учета объектов неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданных учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

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

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, предусмотренных пунктом 37 настоящей Инструкции, его количеству и стоимости.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (арендаторов), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»

Счет предназначен для учета данных об объектах аренды на льготных условиях, а также о предоставленном (переданном) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, имуществе, для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

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

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества в структуре групп, предусмотренных пунктом 37 настоящей Инструкции, его количеству и стоимости.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (пользователей имуществом), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Счет предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды, материальных ценностей, относящихся к объектам основных средств, и иного имущества, выданного учреждением в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории учреждения, вне продолжительности действующего

режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением."

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 105.00000 «Материальные запасы» и кредиту счета 401.10.189 «Прочие доходы».

Счет 40ТК «Топливные карты».

Счет предназначен для учета топливных карт в разрезе ответственных лиц.

Счет ПОФ.С «Предельные объемы финансирования».

Счет предназначен для учета ежемесячного отражения полученных по расходным расписаниям предельных объемов финансирования получателя бюджетных средств.

Счет ИОЗ «Исправление ошибок по забалансовым счетам».

Счет предназначен для исправления ошибок прошлых лет по забалансовым счетам.

Организация налогового учета

Налоговый учет осуществляется в целях формирования полной и достоверной информации для целей налогообложения хозяйственных операций, осуществляемых учреждением в течении отчетного периода на основании данных бюджетного учета.

Налоговый учет-система обобщения информации для определения налоговых баз по налогам на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с НК РФ.

С целью своевременного формирования налоговых отчетов Учреждение исполняет в установленные сроки сдачи регистров налогового учета.

Транспортный налог

Плательщиками транспортного налога являются владельцы транспортных средств, признанных объектом налогообложения в соответствии со ст.358 НК РФ.

Расчет суммы аванса по транспортному налогу оформляется Учреждением ежеквартально и за налоговый период в целом.

Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по итогам налогового периода, исчисляется в отношении каждого транспортного средства как произведение соответствующей налоговой базы и налоговой ставки.

Учреждение уплачивает транспортный налог, в том числе авансовые платежи по транспортному налогу, по месту регистрации транспортных средств в сроки, установленные законодательством.

Налоговый период признается календарный год. Отчётными периодами являются первый квартал, второй квартал и третий квартал.

Налог на имущество

Учреждение является плательщиком налога на имущество согласно ст.373 НК РФ.

Объектом налогообложения признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе учреждения в качестве объектов основных средств, в соответствии с порядком ведения бюджетного учета (п.1 ст.374 НК РФ).

В соответствии с п.3 ст.382,385 НК РФ, уплата налога на имущество в части недвижимых объектов осуществляется по месту нахождения каждого из указанных объектов. Учреждение, по итогам налогового периода, представляет в налоговый орган по месту нахождения объекта недвижимости налоговые декларации по налогу на имущество, отражая в них данные о стоимости недвижимости, подлежащей включению в налоговую базу.

Налоговым периодом признается календарный год. Отчётными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Сумма налога исчисляется по итогам налогового периода как произведение соответствующей налоговой ставки, установленный Законами субъектов Российской Федерации и налоговой базы, определённой за налоговый период.

Земельный налог

Согласно ст.388 НК РФ плательщиком налога является Учреждение, обладающее земельными участками.

Налоговая база определяется как кадастровая стоимость в отношении каждого земельного участка.

Налоговым периодом признается год. Отчётными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Учреждение оплачивает земельный налог в налоговые органы по месту регистрации земельных участков в сроки, установленные законодательством.

Изменение учетной политики

Учетная политика обязательна для исполнения всеми структурными подразделениями учреждения.

Учетная политика применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

Изменения в учетной политики допускаются в следующих случаях:

изменения законодательства РФ или нормативных документов, влияющих на постановку бюджетного учета;

разработки организацией новых способов ведения бюджетного учета, применение которых позволит более достоверно отражать факты хозяйственной деятельности или уменьшить трудоемкость учетного процесса;

существенного изменения условий деятельности организации.