**Приложение 1**

к распоряжению

 от 30.12.2022г. N 782-ра

***Учетная политика***

***для целей бюджетного учета***

Оглавление

[УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА 4](#_Toc62391963)

[1. Общие положения 4](#_Toc62391964)

[1.1. Организация бюджетного учета 4](#_Toc62391965)

[1.2. Первичные учетные документы и регистры бюджетного учета 1](#_Toc62391966)1

[2. Особенности ведения бюджетного учета 21](#_Toc62391967)

[2.1. Нефинансовые и иные активы](#_Toc62391968) 21

[2.2. Основные средства 30](#_Toc62391969)

[2.3. Нематериальные активы](#_Toc62391970) 44

[2.4. Непроизведенные активы 47](#_2.4._Непроизведенные_активы)

[2.5. Амортизация 49](#_2.5._Амортизация)

[2.6. Материальные запасы 52](#_Toc62391973)

[2.7.](#_Toc62391974)[. Права пользования активами 60](#_Toc62391975)

[2.8. Расчеты по платежам из бюджета 63](#_Toc62391976)

[2.9. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности 64](#_Toc62391978)

[2.10. Расчеты с подотчетными лицами](#_Toc62391979) 71

[2.11. Расчеты по заработной плате и социальным выплатам 76](#_Toc62391980)

[2.12. Расчеты по налогам и взносам 7](#_Toc62391981)7

[2.13. Финансовый результат 77](#_Toc62391982)

[2.14. Резервы 78](#_Toc62391983)

[2.15. Порядок принятия обязательств 81](#_Toc62391984)

[2.16. Забалансовые счета 8](#_Toc62391985)9

[2.17. Биологические активы 98](#_2.19._Биологические_активы)

[3. События после отчетной даты 99](#_3._События_после)

[4. Рабочий план счетов 101](#_Toc62391987)

[5. Порядок проведения инвентаризации 105](#_Toc62391988)

[6. Порядок и сроки представления отчетности 109](#_Toc62391989)

[7. Технические аспекты бюджетного учета 109](#_Toc62391990)

[8. Порядок передачи документов бюджетного учета при смене руководителя или главного бухгалтера 110](#_Toc62391991)

# УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

# 1. Общие положения

# 1.1. Организация бюджетного учета

1.1.1. Настоящая Учетная политика для целей бюджетного учета (далее – Учетная политика) разработана и применяется в соответствии с требованиями следующих нормативных актов:

- Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ);

- Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ);

- Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ);

- Трудового кодекса Российской Фе№ 1дерации (далее – ТК РФ);

- Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее – Закон N 402-ФЗ);

- Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон N 7-ФЗ);

- приказа Минфина РФ от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция N 157н);

- Федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов (далее – СГС);

- приказа Минфина РФ от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее – Инструкция N 162н);

- приказа Минфина РФ от 28.12.2010N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" (далее – Инструкция N 191н);

- приказа Минфина РФ от 30.03.2015 N 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 N 52н);

- приказа Минфина РФ от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее – Приказ N 61н);

- иных нормативных правовых актов Российской Федерации о бухгалтерском и налоговом учете, нормативных актов органов, регулирующих вопросы организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, исходя из особенностей структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности Администрации.

1.1.2. Ведение бюджетного учета в Администрации Кочковского района Новосибирской области(далее-Администрация) осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности (далее – Бухгалтерия) в соответствии с Положением об отделе бухгалтерского учета и отчетности.

Организацию учетной работы в Бухгалтерии и распределение ее объема осуществляет начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности-главный бухгалтер Администрации Кочковского района Новосибирской области (далее – Главный бухгалтер).

Все денежные и расчетные (платежные, кассовые) документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи Главного бухгалтера (иного уполномоченного лица) недействительны и к исполнению не принимаются.

1.1.3. В соответствии с Законом N 402-ФЗ ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета Администрации Кочковского района организует Глава Кочковского района.

Положение о хранении (подшивке) первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской отчетности закреплено в Приложении № 12 к настоящей учетной политике.

1.1.4. Ответственность за формирование и внесение изменений в Учетную политику, достоверное отражение на счетах бюджетного учета информации об объектах бюджетного учета, своевременное предоставление полной и достоверной бюджетной отчетности возложена на Главного бухгалтера.

1.1.5. Распределение обязанностей между сотрудниками Бухгалтерии и сотрудниками других структурных подразделений Администрации осуществляется согласно положениям о соответствующих структурных подразделениях, должностным инструкциям, а также в соответствии с отдельными распоряжениями о закреплении обязанностей.

1.1.6. Все сотрудники Администрации, имеющие отношение к учетным процедурам и ответственные за формирование и представление в Бухгалтерию документов (сведений), необходимых для ведения бюджетного учета, обязаны соблюдать положения Учетной политики. В случае выявления нарушений положений Учетной политики сотрудники Администрации, допустившие нарушения, обязаны их устранить.

Требования Главного бухгалтера об устранении нарушения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бюджетного учета, оформляются по форме согласно Приложению № 2.9 к настоящей Учетной политике.

Сотрудники Администрации несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение положений, изложенных в Учетной политике.

1.1.7. Указания Главного бухгалтера в письменной форме к документальному оформлению, составу и порядку представления документов, подтверждающих правомерность осуществления фактов хозяйственной жизни, являются обязательными для всех структурных подразделений и работников Администрации, включая руководящий состав Администрации. Указания Главного бухгалтера могут быть оформлены в виде служебных записок, докладных, информационных писем, а также в иной форме, предусмотренной регламентом внутреннего документального оборота администрации Кочковского района.

1.1.8. Бухгалтерия осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями Администрации. Специалисты структурных подразделений Администрации, ответственные за оформление первичных учетных документов, несут персональную ответственность за правильность оформления этих документов, достоверность представляемой в Бухгалтерию информации, обеспечивают своевременную передачу первичных учетных документов, иных документов (сведений), необходимых для ведения бюджетного учета, в Бухгалтерию. Ответственность распределяется исходя из утвержденного в Администрации Графика документооборота (Приложение № 3), должностных инструкций и иных локальных актов Администрации, с учетом положений настоящей Учетной политики. Лица, подписавшие первичные учетные документы, несут ответственность за правильность и достоверность отраженной в них информации.

1.1.9. Администрация осуществляет ведение бюджетного учета активов, обязательств, иных объектов учета, финансового результата деятельности Администрации, а также операций, их изменяющих, с учетом правил и способов организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, в том числе признания, оценки, группировки объектов учета, исходя из экономического содержания хозяйственных операций.

1.1.10. Данные бюджетного учета и составленная на их основе бюджетная отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств и (или) результаты деятельности Администрации и имели место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бюджетной отчетности (далее – события после отчетной даты).

1.1.11. Способы отражения в бюджетном учете имущества, обязательств, иных объектов учета и хозяйственных операций установлены Инструкциями NN 157н и 162н, СГС и настоящей Учетной политикой.

1.1.12. В целях организации и ведения бюджетного учета Администрации ведется раздельный учет по кодам вида финансового обеспечения (деятельности) (далее – КФО) «1» (бюджетная деятельность) и «3» (средства во временном распоряжении).

1.1.13. Операции с объектами бюджетного учета оформляются документально на русском языке. Регистры бюджетного учета формируются на русском языке. Первичные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Обязанность предоставить построчный перевод первичного документа возлагается на лицо, ответственное за представление оригинала документа. Перевод заверяется предоставившим его должностным лицом с обязательным указанием расшифровки подписи и даты.

1.1.14. Бухгалтерией формируются операции по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года – формируется финансовый результат Администрации на счете 401 30 согласно п. 122 Инструкции № 162н. Операции отражаются последним днем отчетного финансового года (31 декабря) после составления форм бюджетной отчетности за отчетный финансовый год, порядок формирования которых предусматривает их составление до заключительных операций по закрытию счетов при завершении финансового года, проведенных 31 декабря отчетного финансового года. Операции по заключению счетов бюджетного учета являются операциями отчетного финансового года, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) и включаются в регистры бухгалтерского учета отчетного финансового года, в частности, в Главную книгу (ф. 0504072) и Журнал по прочим операциям (ф. 0504072), а также формируют остатки на конец отчетного финансового года.

После отражения в учете операций по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года Бухгалтерией проводятся технологические операции, в том числе процедура переноса исходящих остатков отчетного года для формирования входящих остатков текущего года.

К технологическим операциям относятся:

- "обнуление" остатков, сформировавшихся на конец отчетного финансового года на забалансовых счетах 17 и 18;

- "обнуление" остатков, сформировавшихся на конец отчетного финансового года на счетах санкционирования по текущему финансовому году (счета 500 10);

- "обнуление" оборотов, сформировавшихся в течение отчетного финансового года, по счетам, отражающим увеличение и уменьшение нефинансовых и финансовых активов и обязательств (за исключением счетов учета расчетов по прочей дебиторской и кредиторской задолженности), перенос сформировавшихся в результате «обнуления» исходящих остатков. В результате "обнуления" оборотов и переноса исходящих остатков отчетного года формируются входящие остатки текущего года на счетах учета нефинансовых, а также финансовых активов и обязательств (за исключением счетов учета расчетов по прочей дебиторской и кредиторской задолженности) с отражением в 24 - 26 разрядах номера счета нулевых значений;

- "обнуление" оборотов, сформировавшихся в течение отчетного финансового года, по счетам учета расчетов по прочей дебиторской (кредиторской) задолженности, с указанием в 26 разряде номера счета третьего разряда соответствующих подстатей КОСГУ [560](https://mobileonline.garant.ru/#/document/71835192/entry/560)/660, 730 /830, отражающего классификацию институциональных единиц, при этом в 24 - 25 разрядах номера счета указываются нули. Перенос сформировавшихся в результате «обнуления» исходящих остатков. В результате "обнуления" оборотов и переноса исходящих остатков отчетного года формируются входящие остатки текущего года на счетах учета расчетов по прочей дебиторской (кредиторской) задолженности с указанием в 26 разряде номера счета третьего разряда соответствующих подстатей КОСГУ [560](https://mobileonline.garant.ru/#/document/71835192/entry/560)/660, 730 /830, отражающего классификацию институциональных единиц, при этом в 24 - 25 разрядах номера счета указываются нули.

Операции по «обнулению» остатков, сформировавшихся на конец отчетного финансового года на забалансовых счетах 17 и 18, а также на счетах санкционирования по текущему финансовому году (счета 500 10), не оформляются Бухгалтерскими справками (ф. 0503833), поскольку по завершении текущего финансового года такие показатели (остатки) на следующий финансовый год не переносятся согласно пп. 312, 365, 367 Инструкции N 157н.

Операции по переносу исходящих остатков (включая «обнуление» оборотов) при завершении отчетного финансового года по правилам, установленным п. 11 Инструкции № 157н, а также п. 2 Инструкции № 162н, являются технологическими операциями. Данные операции переноса не приводят к изменению валюты баланса, обороты не включаются в регистры бухгалтерского учета и в показатели бюджетной отчетности за отчетный финансовый год. Перенос исходящих остатков по аналитическим счетам бюджетного учета, сформированным в отчетном периоде, на входящие остатки по соответствующим аналитическим счетам бюджетного учёта осуществляется в межотчетный период прямыми проводками без использования счета 401 30. Операции по переносу исходящих остатков оформляются Бухгалтерскими справками (ф. 0504833), датированными 31 декабря отчетного финансового года с указанием отметки «Технологические операции.

Бухгалтерские справки (ф. 0504833),которыми оформлены операции по переносу исходящих остатков (включая «обнуление» оборотов), сформированные на бумажном носителе, подшиваются в отдельную папку (дело) «Перенос остатков при завершении отчетного финансового года». При формировании Справок (ф. 0504833) в виде электронных документов при условии их хранения на электронных носителях с учетом требований законодательства РФ формируется реестр электронных документов, содержащий перечень Бухгалтерских справок (ф. 0504833) - электронных документов, данный реестр подшивается в отдельную папку (дело) «Перенос остатков при завершении отчетного финансового года». При отсутствии технической возможности осуществлять хранение электронных документов на электронных носителях с учетом требований законодательства РФ, в целях хранения и подшивки формируются копии электронных документов – Справок (ф. 0504833) на бумажном носителе, заверенные в соответствии с положениями Учетной политики, а также реестр электронных документов, содержащий перечень Бухгалтерских справок (ф. 0504833).

1.1.15. Формирование входящих остатков по счетам бюджетного учета осуществляется с учетом операций межотчетного периода - бухгалтерских записей по изменению показателей на счетах бюджетного учета, сформированных по состоянию на первое января года, следующего за отчетным финансовым годом - в соответствии с требованиями Инструкций NN 157н и 162н, положениями СГС при их первом применении, с учетом рекомендаций Минфина России и СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее – СГС «Учетная политика»).

После осуществления технологических операций Бухгалтерия формирует операции межотчетного периода (при необходимости), включая перенос сформированных исходящих остатков по аналитическим счетам бюджетного учета на входящие остатки по соответствующим обновленным (измененным) аналитическим счетам в случае изменения нормативных актов, регулирующих порядок ведения бюджетного учета.

При формировании входящих остатков аналитические коды по бюджетной классификации в номере счета (1 – 17 разряды номера счета бюджетного учета) приводятся в соответствие с действующими (актуальными в текущем году) кодами бюджетной классификации РФ (составными частями кодов бюджетной классификации РФ, группировочными кодами бюджетной классификации РФ) с учетом требований к формированию номеров счетов, установленных Инструкциями NN 157н и 162н, порядком составления и представления бюджетной отчетности.

Операции межотчетного периода отражаются в учете в корреспонденции со счетом 401 30, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833), датированной 31 декабря отчетного финансового года с указанием отметки «Операции межотчетного периода», и включаются в Журнал операций межотчетного периода (ф. 0504071).

Корректировка (изменение) входящих остатков на начало года, а также корректировка оборотов по счетам бюджетного учета с 01 января текущего года до даты перехода может осуществляться в текущем году в случае принятия и (или) изменения нормативных правовых актов, регулирующих порядок ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, применения кодов бюджетной классификации РФ, с учетом рекомендаций Минфина России.

1.1.16. Критерий существенности учетных данных и показателей бюджетной отчетности определяется исходя из того, что не раскрытие соответствующей информации может повлиять на экономические решения заинтересованных пользователей, принимаемые на основе отчетной информации. Как правило, существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных за отчетный год составляет 5 (пять) процентов и более.

Критерий существенности используется, в частности, для принятия решения по следующим вопросам:

- отражение в бюджетном учете событий после отчетной даты;

- организация учета, в том числе в разрезе аналитических и забалансовых счетов, с целью получения дополнительных данных для раскрытия информации в бюджетной и иной отчетности, принятия управленческих решений.

1.1.17. Внутренний контроль в Администрации осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле (Приложение № 6).

1.1.18. При отражении в учетных регистрах объектов бюджетного учета в оценочных значениях дополнительно оформляется документ «Профессиональное суждение бухгалтера» (Приложение № 2.1).

1.1.19. Администрация может применять корреспонденции счетов бюджетного учета, не предусмотренные Инструкцией N 162н, по письменному согласованию с финансовым органом.

1.1.20. Основные положения Учетной политики Администрация размещает на своем официальном сайте. Контроль за опубликованием (размещением) документов Учетной политики возлагается на Главного бухгалтера.

1.1.21. В Учетной политике используются следующие термины, определения и сокращения:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Расшифровка |
| СГС | Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов |
| ФСС | Фонд социального страхования Российской Федерации (его территориальные органы) |
| Социальный фонд России, СФР | Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (его территориальные органы) |
| МОЛ, ответственное лицо | Лицо, ответственное за сохранность нефинансовых активов и (или) их использование по назначению (как с полной, так и ограниченной материальной ответственностью) |
| Комиссия  | Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов |
| Авансовый отчет | Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520),Авансовый отчет (ф. 0504505) |
| БСО | Бланки строгой отчетности |
| НФА | Нефинансовые активы |
| ОС | Основные средства |
| НМА | Нематериальные активы |
| МЗ | Материальные запасы |
| Внеоборотные МЗ | Материальные запасы, используемые в деятельности Администрации в течение периода, превышающего 12 месяцев, относящиеся к МЗ согласно п. 99 Инструкции N 157н, а именно МЗ, которые не предназначены для продажи (реализации) и потребления в течение 12 месяцев после отчетной даты  |
| Оборотные МЗ | Материальные запасы, которые предназначены для продажи (реализации) и потребления (использования) в течение 12 месяцев после отчетной даты, даже если их выбытие в течение этого периода и не предполагается  |
| Непотребляемые МЗ | МЗ, в отношении которых установлен срок эксплуатации (срок службы). Срок службы (срок возможного извлечения полезного потенциала, использования вещи по назначению) может быть установлен производителем, ГОСТом.К непотребляемым относятся внеоборотные МЗ, оборотные МЗ, которые предназначены для неоднократного использования в деятельности Администрации и не теряют потребительских свойств в результате однократного использования, за исключением МЗ, отнесенных к потребляемым МЗ с учетом критерия существенности, установленного Учетной политикой |
| Потребляемые МЗ | Материальные запасы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, в отношении которых не установлен срок эксплуатации (срок службы). К потребляемым относятся оборотные МЗ, которые теряют потребительские свойства в результате однократного использования, а также МЗ, отнесенные к потребляемым МЗ с учетом критерия существенности, установленного Учетной политикой |
| ПУД | Первичные (сводные) учетные документы |
| КФО | Код вида финансового обеспечения (деятельности) |
| КБК | Код бюджетной классификации РФ |
| КРБ | Код классификации расходов бюджетов |
| КДБ | Код классификации доходов бюджетов |
| КОСГУ | Классификация операций сектора государственного управления |
| ЭЦП | Квалифицированная электронная подпись |
| ЭП | Простая электронная подпись |

# 1.2. Первичные учетные документы и регистры бюджетного учета

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

Формирование и принятие к учету первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, осуществляется согласно Положению об электронных документах (Приложение № 14).

1.2.2. Формирование и принятие к учету первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с Приказом N 52н и Приказом N 61н с учетом особенностей, указанных в настоящей Учетной политике.

Первичные (сводные) учетные документы могут формироваться:

- на бумажных носителях, в том числе первичные (сводные) учетные документы по унифицированным формам электронных документов при отсутствии технической возможности их формирования и хранения в виде электронных документов;

- на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием электронной подписи в установленном законодательством порядке).

При составлении первичных (сводных) учетных документов на бумажных носителях их заполнение может осуществляться:

- вручную;

- с помощью компьютерной техники;

- смешанным способом (частично вручную, частично с использованием компьютерной техники).

Составление и хранение первичных (сводных) учетных документов исключительно на машинных носителях возможно в случае, если они подписаны электронными подписями в установленном порядке.

1.2.3. Первичные (сводные) учетные документы принимаются к учету, если они составлены по унифицированным формам документов, либо по формам которые не унифицированы, но содержат обязательные реквизиты, установленные действующим законодательством и при наличии на документе подписи главы Администрации либо уполномоченного им лица (в соответствии с отдельным распоряжением). Формы первичных (сводных) учетных документов, разработанные Администрацией самостоятельно, приведены в Приложении № 2.

Перечень лиц, наделяемых правом подписи первичных учетных документов, закреплен в Приложении № 9. Передача права подписи при временном отсутствии должностных лиц оформляется в соответствии с Приложением № 10.

1.2.4. К бюджетном учету принимаются документы, составленные на русском языке либо с построчным переводом на русский язык.

1.2.5. Первичные (сводные) учетные документы и иные документы (сведения), необходимые для ведения бюджетного учета и формирования отчетности, предоставляются в Бухгалтерию в сроки, установленные Графиком документооборота (Приложение № 3).

Передача сотрудниками Администрации в Бухгалтерию согласно Графику документооборота документов, сформированных на бумажном носителе, в целях отражения в учете соответствующих операций оформляется Реестром согласно Приложению № 2.2.

С целью осуществления внутреннего контроля, в том числе контроля за соблюдением сроков и порядка предоставления документов, дата поступления в Бухгалтерию первичных (сводных) учетных и иных документов (сведений), сформированных на бумажном носителе, фиксируется путем проставления бухгалтером на документе соответствующей отметки и собственноручной подписи.

Если документы поступили в Бухгалтерию с нарушением сроков их представления, установленных Графиком документооборота, и их позднее представление не связано с поздним поступлением таких документов в Администрацию, что подтверждено отметкой о дате поступления входящего документа в установленном в Администрации порядком регистрации входящей корреспонденции, специалистом, принявшим такой документ, формируется служебная записка на имя Главы и Главного бухгалтера о нарушении сроков представления документов лицом, ответственным за их представление в Бухгалтерию, при условии, что документы поступили в Бухгалтерию после даты закрытия текущего (отчетного) месяца в целях бюджетного учета, установленной настоящей Учетной политикой. Главный бухгалтер делает отметку на служебной записке о рисках признания отчетности недостоверной в результате несвоевременного отражения таких документов в учете и отчетности. Служебная записка с визой Главного бухгалтера направляется Главе для принятия управленческих и административных решений.

1.2.6. В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бюджетном учете хозяйственных операций и их результатов уполномоченное лицо формирует первичный (сводный) учетный документ в момент совершения хозяйственной операции, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции. Первичный (сводный) учетный документ, сформированный Бухгалтерией, принимается к учету по дате, указанной в составе его реквизитов.

1.2.7. При поступлении первичных (сводных) учетных документов от контрагентов (поставщиков, подрядчиков, исполнителей), являющихся основанием для принятия к учету денежных обязательств (счета, акты, накладные, счета-фактуры и т.п.), принятие к учету осуществляется в день предъявления документов в Бухгалтерию независимо от даты изготовления и подписания данного документа контрагентом, если иное не установлено настоящей Учетной политикой.

1.2.8. При поступлении от сотрудников Администрации первичных учетных документов, являющихся основанием для принятия к учету обязательств (заявление на выдачу подотчетной суммы, заявка на закупку, авансовый отчет и т.п.), принятие к учету осуществляется датой предъявления документов в Бухгалтерию, если иное не установлено настоящей Учетной политикой, при условии утверждения данного документа Главой (иным уполномоченным лицом).

Обязательство на выдачу подотчетных сумм в случае направления работника в командировку принимается при наличии решения о командировании, а также распоряжения о направление работника в командировку.

1.2.9. При поступлении в Бухгалтерию документов, являющихся основанием для начисления заработной платы, пособий, компенсаций и иных выплат сотрудникам Администрации, принятие их для обработки (рассмотрение) специалистом расчетной группы, как правило, осуществляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня их получения.

Документы, являющиеся основанием для начисления заработной платы, пособий, компенсаций и иных выплат сотрудникам Учреждения, должны быть представлены не позднее, чем за 3 (три) дня до наступления установленного срока выплаты. Если такие документы поступают в Бухгалтерию с нарушением установленного срока, их обработка (рассмотрение) специалистом расчетной группы может осуществляться позже установленного срока.

1.2.10. В целях своевременного представления Администрацией бюджетной отчетности за отчетный период первичные (сводные) учетные документы, оформляющие факты хозяйственной жизни отчетного периода (месяца, квартала, года), но поступившие в Бухгалтерию после отчетной даты, отражаются в бюджетном учете с учетом даты закрытия текущего (отчетного) месяца в целях бюджетного учета.

Закрытие текущего (отчетного) месяца, включая последний месяц отчетного квартала, в целях бюджетного учета производится в следующем месяце за 5 (пять) рабочих дней до предельной даты представления промежуточной бюджетной отчетности за соответствующий период, закрытие декабря производится за 10 (десять) рабочих дней до предельной даты представления годовой бюджетной отчетности.

Если документы, оформляющие события отчетного месяца, поступили в Бухгалтерию в следующем месяце, но до даты закрытия отчетного месяца, операции отражаются в учете последним днем отчетного месяца.

Если документы, оформляющие события отчетного месяца, поступили в Бухгалтерию после даты закрытия отчетного месяца, операции отражаются в учете датой поступления документов в Бухгалтерию.

Если документы, оформляющие события прошлого года, поступили в Бухгалтерию после даты принятия годовой бюджетной отчетности, операции отражаются обособленно как исправление ошибки прошлых лет.

1.2.11. Своевременное и качественное оформление первичных (сводных) учетных 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 (или) подписавшие эти документы.

1.2.12. К бюджетному учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, исходя из предположения надлежащего составления этих документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление. Внутренний контроль осуществляет, в частности, структурное подразделение, непосредственно предоставившее первичные документы в Бухгалтерию.

1.2.13. Во всех первичных (сводных) учетных документах должны присутствовать подписи лиц, ответственных за их оформление.

В случае формирования документа непосредственно в Администрации, лицо, ответственное за его оформление, ставит подпись в качестве исполнителя, с указанием расшифровки подписи и должности.

Если первичные учетные документы поступают от иных контрагентов (организаций и физических лиц), то непосредственно принимающее их лицо должно проверить их на предмет соответствия действующему законодательству, условиям договора (контракта), спецификации и т.п., а также поставить подпись на таком документе с пометкой «Проверено», с указанием должности и расшифровки подписи.

Все первичные (сводные) учетные документы должны содержать наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события.

1.2.14. Лицо, на которое возложено ведение бюджетного учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных (сводных) учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни. При этом принимать к учету документы, в которых отсутствуют подписи ответственных за оформление и проверку лиц, запрещено.

1.2.15. Первичные учетные и иные документы, оформленные на термобумаге (кассовые и товарные чеки, слип-чеки и т.п.), на которых со временем может теряться (выцветать) отраженная информация, не имеющие в качестве приложения иных документов, оформленных на обычной бумаге, при принятии к учету дополняются копиями таких документов.

1.2.16. Документооборот с финансовым органом, в котором Администрации открыты лицевые счета, а также с налоговыми органами может осуществляться посредством системы электронного документооборота с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей. В связи с этим все первичные (сводные) учетные и иные документы, относящиеся к проведению операций с денежными средствами на лицевых счетах и взаимодействию с налоговыми органами, могут составляться на машинном носителе в виде электронного документа.

1.2.17. Порядок движения и обработки первичных документов регулируется Графиком документооборота (Приложение № 3), положениями настоящей Учетной политики.

1.2.18. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов в целях отражения их на счетах бюджетного учета и в бюджетной отчетности систематизируются в хронологическом порядке по дате принятия к учету первичного (сводного) учетного документа и отражаются накопительным способом в Журналах операций. Счета в Журналах операций отражаются с учетом дополнительных аналитических кодов без последующего их перенесения в Главную книгу и бюджетную отчетность.

1.2.19. В Администрации используются, в частности, следующие регистры бухгалтерского учета:

Журнал регистрации обязательств;

Журнал операций N 1 по счету "Касса";

Журнал операций N 2/1 с безналичными денежными средствами;

Журнал операций N 3 расчетов с подотчетными лицами;

Журнал операций N 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал операций N 5 расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал операций N 6 расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

Журнал операций N 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал N 8 по прочим операциям;

Журнал операций N 9 по забалансовому счету;

Журнал операций N 10 межотчетного периода;

Журнал операций N 11 по исправлению ошибок прошлых лет;
Главная книга.

Помимо унифицированных форм регистров бухгалтерского учета в Администрации могут использоваться формы регистров, предусмотренные бухгалтерским программным обеспечением и (или) разработанные Администрацией самостоятельно. Формы таких регистров приведены в Приложении № 2.

1.2.20. Регистры бухгалтерского учета подписываются лицами, отвечающими за их формирование. Не допускается удаление отдельных реквизитов из унифицированных форм регистров бухгалтерского учета. В то же время возможно изменение (расширение, сужение) размеров граф и строк учетных регистров, а также включение в них дополнительных реквизитов (строк) и создание вкладных листов при изготовлении соответствующей бланочной продукции или формировании машинограмм учетных регистров.

1.2.21. Регистры бухгалтерского учета могут составляться:

- на бумажных носителях, в том числе регистры по унифицированным формам электронных документов при отсутствии технической возможности их формирования и хранения в виде электронных документов;

- на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием электронной подписи в установленном законодательством порядке).

При составлении регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях их заполнение может осуществляться:

- вручную;

- с помощью компьютерной техники;

- смешанным способом (частично вручную, частично с использованием компьютерной техники).

Составление и хранение регистров бухгалтерского учета исключительно на машинных носителях возможно в случае, если они подписаны электронными подписями в установленном порядке.

1.2.22. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, реестров, описей, ведомостей и карточек. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно предоставленным для регистрации первичным (сводным) учетным документам обеспечивают лица, ответственные за ведение регистров (составившие и подписавшие их).

Формирование регистров бухгалтерского учета (Журналов операций и Главной книги) по сведениям, составляющим государственную тайну, осуществляется обособленно и с соблюдением норм законодательства РФ о защите государственной тайны.

1.2.23. В регистре бухгалтерского учета не допускаются исправления, не санкционированные лицами, ответственными за ведение данного регистра.

Исправление в регистре бухгалтерского учета должно содержать:

1) дату исправления;

2) подписи лиц, ответственных за ведение конкретного регистра (с указанием фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц).

Порядок исправления ошибки, обнаруженной в регистрах бухгалтерского учета, зависит от момента ее обнаружения и производится в соответствии с Инструкцией N 157н и СГС «Учетная политика». Исправительные записи оформляются Бухгалтерскими справками (ф. 0504833).

Исправления данных в электронных базах без соответствующего документального оформления не допускается.

1.2.24. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) подобранные и систематизированные первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе и относящиеся к соответствующим Журналам операций, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) указываются:

- наименование;

- название и порядковый номер папки (дела);

- период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);

- наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера;

- количество листов в папке (деле);

- срок хранения:

- иные данные, предусмотренные внутренним локальным актом, регулирующим порядок документооборота и архивного дела в Администрации.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело).

1.2.25. В случае обнаружения пропажи или уничтожения первичных учетных документов в Бухгалтерии работник, обнаруживший пропажу, незамедлительно сообщает об этом руководителю подразделения и Главному бухгалтеру в письменном виде служебной запиской с кратким изложением обстоятельств утраты документов.

Главный бухгалтер об утрате документов докладывает Главе в письменном виде.

Расследование причин пропажи или уничтожения первичных документов осуществляется комиссией в сроки, утвержденные распоряжением.

1.2.26. В Администрации устанавливаются сроки хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бюджетной отчетности и иных документов, связанных с организацией и ведением бюджетного учета, в соответствии с действующим законодательством, а также локальными актами Администрации.

Бухгалтерские документы постоянного хранения хранятся в архиве Администрации.

Исчисление сроков хранения документов производится с 1 января года, следующего за отчетным годом, в котором (за который) они составлены.

Уничтожение документов постоянного хранения запрещается.

Порядок хранения и уничтожения документов бухгалтерского учета в Администрации определяется отдельным распоряжением и комиссионно.

1.2.27. В Администрации применяется следующая периодичность формирования на бумажных носителях регистров, сформированных с помощью специализированного программного обеспечения без заверения усиленной квалифицированной электронной подписью:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) - при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется ежегодно со сведениями о начисленной амортизации;

- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) - при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;

- Книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) - ежемесячно;

- Журналы учета (ф. 0504064, ф. 0504071 и иные) - ежемесячно;

- Главная книга (ф.0504072) - ежемесячно;

- иные регистры, не указанные выше - по мере необходимости и ежегодно, в последний рабочий день года.

1.2.28. Регистры бухгалтерского учета, оформленные в виде электронного документа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, хранятся в Бухгалтерии в течение 10 лет после окончания года, в котором (за который) они были составлены, на специальном съемном носителе.

1.2.29. Контроль выдачи и перемещения путевых листов между водителями обеспечивается в Администрации ведением Журнала регистрации путевых листов. Для этого применяется типовая межотраслевая форма N 8 «Журнал учета движения путевых листов», утвержденная постановлением Госкомстата России от 28.11.97 N 78.

Ответственным за ведение Журнала регистрации путевых листов является главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности.

1.2.30. Копии электронных документов формируются на бумажном носителе путем распечатывания и заверяются с указанием:

- надписи "Копия электронного документа верна" (оттиском штампа или собственноручной записью текста);

- должности, фамилии и инициалов заверившего их лица, а также его личной подписи;

- даты заверения.

Исполнитель (лицо, заверившее копию) несет персональную ответственность за идентичность копии электронного документа на бумажном носителе ее электронному оригиналу.

Копии документов, составленные на бумажном носителе, формируются на бумажном носителе путем копирования и заверяются с указанием:

- надписи "Копия документа верна" (оттиском штампа или собственноручной записью текста);

- должности, фамилии и инициалов заверившего их лица, а также его личной подписи;

- даты заверения.

Исполнитель (лицо, заверившее копию) несет персональную ответственность за идентичность копии документа, составленного на бумажном носителе, ее оригиналу на бумажном носителе.

Заверительная надпись размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа. Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, дополнительная заверительная надпись без указания должности и расшифровки подписи ставится на каждом листе, на одной или обеих сторонах листа, на которых размещена информация.

Допускается объединение копий всех листов одного электронного документа в отдельный том. Такой том прошивается прочной нитью, концы которой выводятся на оборотную сторону последнего листа и связываются. Нумерация листов производится сплошным способом, начиная с единицы. На оборотной стороне последнего листа в месте скрепления наклеиваивается бумажная наклейка, на которой находится заверительная надпись с указанием должности, фамилии и инициалов заверившего том лица, а также его личной подписи, даты заверения. При этом на отдельных листах тома заверительная надпись не размещается. Заверительная надпись должна содержать указание на количество листов в томе (цифрами и прописью) и захватывать частично бумажную наклейку.

1.2.31. Формирование копий регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, сформированных в форме электронных документов, на бумажном носителе (образов электронных документов на бумажном носителе) осуществляется в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов и (или) необходимости обеспечения хранения таких документов на бумажном носителе ежемесячно, если иная периодичность не предусмотрена в отношении отдельных регистров настоящей Учетной политикой.

1.2.32. За 3 (три) рабочих дня до наступления даты закрытия текущего (отчетного) месяца в целях бюджетного учета, установленного п. 1.2.10 Учетной политики, сотрудники Бухгалтерии осуществляют анализ фактов хозяйственной жизни, отраженных в учете, в целях выявления первичных (сводных) учетных документов (далее – ПУД), иных документов (сведений), которые не представлены, но должны были быть сформированы и переданы в Бухгалтерию в текущем (отчетном) месяце.

В частности, выявляется отсутствие соответствующих решений, которые должны быть приняты Комиссией по поступлению и выбытию активов, непредставление в установленный срок Авансовых отчетов, непредставления ежемесячных актов выполненных работ/оказанных услуг, непредставление иных документов (сведений), отсутствие которых вызывает сомнения в выполнении своих обязанностей сотрудниками Администрации.

По результатам проведенного анализа специалистом формируется служебная записка на имя Главного бухгалтера о нарушении сроков представления документов лицом, ответственным за их представление в Бухгалтерию. Главный бухгалтер формирует Требование по форме согласно Приложению № 2.9 и направляет документ лицу, ответственному за представление таких ПУД в Бухгалтерию.

1.2.33. За 5 (пять) рабочих дней до наступления даты закрытия текущего (отчетного) месяца в целях бюджетного учета, установленного п. 1.2.10 Учетной политики, сотрудники Бухгалтерии осуществляют анализ электронных документов, сформированных в информационной системе, обеспечивающей ведение бюджетного учета в Администрации, подписание (утверждение, исполнение) которых не завершено на дату проведения анализа. Выявляются электронные документы в статусе «сформирован», которые на дату проведения анализа не подписаны всеми уполномоченными (ответственными) лицами и не утверждены (при необходимости). В случае если с даты формирования такого электронного документа до даты проведения анализа прошло 10 (десять) рабочих дней, Главным бухгалтером направляется служебная записка (запрос) лицу, ответственному за формирование ПУД, на аннулирование такого электронного документа. Если документ не подписан (не утвержден) по объективным причинам и требуется дополнительный период времени для его подписания (утверждения), лицо, ответственное за формирование ПУД, поясняет такие причины Главному бухгалтеру.

1.2.34. На основании поступивших в Бухгалтерию первичных (сводных) учетных документов, иных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, сотрудники Бухгалтерии формируют Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с указанием соответствующих корреспонденций счетов (бухгалтерских записей) в случае, если:

- первичный (сводный) учетный документ поступил в виде электронного документа;

- формой первичного (сводного) учетного документа не предусмотрено отражение непосредственно на документе корреспонденций счетов и отметки о принятии документа к учету с указанием подписи ответственного исполнителя Бухгалтерии;

- если документ-основание не является первичным (сводным) учетным документом.

# 2. Особенности ведения бюджетного учета

# 2.1. Нефинансовые и иные активы

2.1.1. Отнесение объектов к соответствующей категории имущества, группе (виду) нефинансовых активов, установление сроков полезного использования, присвоение кодов ОКОФ осуществляется на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия по поступлению и выбытию активов).

Данные решения Комиссия по поступлению и выбытию активов принимает на основании критериев, установленных:

- Инструкцией N 157н;

- СГС «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее – СГС «Основные средства»);

- СГС «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н (далее – СГС «Запасы»);

- СГС «Нематериальные активы», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н (далее - СГС «Нематериальные активы»);

- СГС «Непроизведенные активы», утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н (далее - СГС «Непроизведенные активы»);

- СГС «Биологические активы», утвержденным приказом Минфина России от 16.12.2020 N 310н;

- СГС «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - СГС «Аренда»);

- СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»).

Персональный состав Комиссии по поступлению и выбытию активов определяется отдельным распоряжением Администрации Кочковского района, порядок работы Комиссии по поступлению и выбытию активов определен в Приложении № 4.

2.1.2. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы и иных контрагентов (организаций и физических лиц) в качестве основных средств, нематериальных или непроизведенных активов, биологических активов, материальных запасов Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств, нематериальных или непроизведенных активов, биологических активов, материальных запасов на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики.

При поступлении нефинансовых активов от организаций бюджетной сферы для обеспечения сверки расчетов (консолидации и исключения взаимосвязанных показателей в установленном порядке субъектом консолидированной отчетности) безвозмездно полученные нефинансовые активы принимаются к учету в составе категории объектов учета (например, основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы, запасы, биологические активы), группы имущества (например, недвижимое, иное движимое имущество) и вида имущества (например, машины и оборудование, транспортные средства), которые указаны передающей стороной (в соответствии с кодом счета бухгалтерского/бюджетного учета, по которому учитывался объект нефинансовых активов у передающей стороны), на основании документов, подтверждающих поступление объектов.

Исключение составляет имущество, полученное из казны, а также материальные запасы. Безвозмездно полученные нефинансовые активы из казны принимаются к учету в составе категории объектов учета (например, вложения в основные средства, основные средства, материальные запасы) и группы имущества (например, недвижимое, иное движимое имущество), которые указаны передающей стороной (в соответствии с кодом счета бюджетного учета, по которому учитывался объект нефинансовых активов в составе имущества казны).

Безвозмездно полученные матзапасы (согласно информации передающей стороны) принимаются к учету в составе материальных запасов с указанием аналитической группы вида запасов (например, продукты питания, прочие материальные запасы), определенной Комиссией в связи с целевой функцией их использования в деятельности Администрации.

Если по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов полученные безвозмездно от организаций бюджетной сферы объекты нефинансовых активов в связи с целевой функцией их использования в деятельности Администрации должны быть учтены в составе иного вида (группы) имущества или относятся к иной категории объектов учета, в бюджетном учете отражается реклассификация: выбытие из одной категории и (или) вида (группы) имущества и отражение в составе другой категории и (или) вида (группы) активов. Перемещение нефинансовых активов из одной категории объектов учета в другую (например, из состава основных средств в состав матзапасов) отражается в учете с применением счета 1 401 10 172.

Недвижимое имущество, полученное от организации бюджетной сферы без указания передающей стороной стоимости в первичных учетных документах, после регистрации права оперативного управления и до получения информации о балансовой стоимости и сумме начисленной амортизации учитывается на балансовых счетах:

- по кадастровой стоимости,

- при отсутствии кадастровой оценки в условной оценке: 1 объект - 1 рубль.

Движимое имущество, полученное от организации бюджетной сферы без указания передающей стороной стоимости, до уточнения стоимостных оценок учитывается на балансовых счетах в условной оценке: 1 объект - 1 рубль.

По факту получения указанного имущества в адрес организации бюджетной сферы, передавшей объект нефинансовых активов без указания балансовой стоимости, в целях дальнейшей консолидации (сверки) расчетов направляется Извещение (ф. 0504805).

2.1.3. При частичной ликвидации объектов нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой части объектов осуществляется Комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов имущества. Если в Администрации отсутствует информация о стоимости отдельных частей объектов, Комиссия по поступлению и выбытию активов производит расчет стоимости ликвидируемой части объекта в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном Комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно либо путем независимой оценки (в случае необходимости).

В аналогичном порядке Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет стоимость новых объектов, принимаемых к учету по результатам разукомплектации основных средств и материальных запасов.

2.1.4. Частичная ликвидация (разукомплектация) основного средства, в результате которой происходит уменьшение балансовой стоимости объекта, но сам инвентарный объект не выбывает с балансового учета, оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) (Приложение № 2.4).

2.1.5. Справедливая стоимость объектов бюджетного учета определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Справедливая стоимость объектов учета, в том числе нефинансовых активов и арендных платежей, рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии по поступлению и выбытию активов):

- сведений о ценах на аналогичные или схожие активы, полученных в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;

- сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики;

- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;

- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);

- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, сети Интернет и т.д.

При определении справедливой стоимости бывших в эксплуатации объектов могут использоваться данные о цене на новые аналогичные или схожие объекты с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого имущества.

При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению Комиссии по поступлению и выбытию может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

Нефинансовые активы принимаются к балансовому учету по справедливой стоимости, определяемой на дату приобретения, при поступлении в рамках необменных операций, в том числе:

- при безвозмездном получении, в том числе в порядке дарения, пожертвования;

- при постановке на учет объектов по результатам текущего или капитального ремонта (модернизации, реконструкции, частичной ликвидации, списания и т.п.) нефинансовых активов;

- при постановке на учет объектов, по которым утрачены приходные документы, по результатам инвентаризации или иных контрольных мероприятий.

Применение иного порядка оценки нефинансовых активов, поступающих в Администрацию в рамках необменных операций, возможно по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов в случаях, установленных п. 52 СГС «Концептуальные основы».

2.1.6. Перечень расходов, формирующих первоначальную стоимость основных средств, нематериальных активов и материальных запасов, определяется Бухгалтерией. Все расходы, в том числе затраты на заработную плату и амортизацию при создании нефинансовых активов силами Администрации, которые невозможно включить в первоначальную стоимость нефинансового актива прямым счетом, подлежат распределению экономически обоснованным методом, который выбирается Бухгалтерией Администрации отдельно для каждой операции.

2.1.7. Принятие к бюджетному учету объектов основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации (непотребляемых МЗ), а также материальных запасов по стоимости, сформированной при их приобретении, отражается на основании оформленных Комиссией по поступлению и выбытию активов документов, а именно Решения комиссии (ф. 0510441) и Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) в следующих случаях:

|  |  |
| --- | --- |
| Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) | Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) |
| Приобретение, создание ОС (независимо от стоимости), включая объекты библиотечного фонда  | Безвозмездное поступление НФА (включая капвложения) от организаций бюджетной сферы независимо от стоимости (если передача не оформлена передающей стороной Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)) |
| Приобретение, создание непотребляемых МЗ (за исключением готовой продукции, товаров) | Безвозмездное поступление НФА (независимо от стоимости) от контрагентов, не относящихся к организациям бюджетной сферы |
| Приобретение, создание потребляемых материальных запасов по сформированной фактической стоимости (за исключением готовой продукции, товаров) | Поступление НФА (материальных ценностей) при возмещении в натуральной форме ущерба |
| Приобретение, создание НМА (исключительное право) | Поступление НФА при оприходовании неучтенных материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации |
| Приобретение прав пользования НМА со сроком действия лицензионного договора (иного документа, подтверждающего существование права) свыше 12 месяцев или без ограничения срока («бессрочный» договор) | Поступление НФА при приемке материальных ценностей, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации), а также в результате ремонтов основных средств |
| Признание НФА (ОС, НМА, непроизведенных активов) при завершении капитальных вложений, поступивших безвозмездно | х |
| Безвозмездное поступление от организаций бюджетной сферы на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) ОС, НМА, прав пользования НМА, непотребляемых МЗ, а также матзапасов при принятии решения об их реклассификации | х |
| Изменение балансовой стоимости ОС по результатам реконструкции, модернизации, дооборудования (удорожание), в иных случаях, установленных Учетной политикой | х |
| Изменение балансовой стоимости (удорожание) НМА по результатам модернизации | х |
| Принятие к учету полученных в результате разукомплектации объекта ОС новых объектов ОС (инвентарных объектов) независимо от стоимости | х |
| Принятие к учету МЗ, полученных в результате разукомплектации МЗ (как потребляемых, так и непотребляемых МЗ) | х |
| Восстановление в балансовом учете НФА, числившихся ранее на забалансовых счетах | х |

В случае поступления материальных ценностей (НФА) при возмещении в натуральной форме ущерба, при выявленных неучтенных материальных ценностей в результате инвентаризации, а также при приемке материальных ценностей, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации) и ремонтов основных средств, Акт приема-передачи (ф. 0510448) оформляется в одностороннем порядке членами Комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.1.8. Актом о приеме - передаче нефинансовых активов (ф. 0504101) оформляются:

- передача в пользование (аренду, безвозмездное пользование) НФА, учтенных на балансовых и забалансовых счетах, а также их приемка по завершении договора;

- передача, получение НФА на хранение;

- передача НФА в качестве взноса в уставный капитал (имущественного взноса);

Во всех указанных случаях Акт (ф. 0504101) может быть оформлен в одностороннем порядке членами Комиссии по поступлению и выбытию активов, если непосредственно договором форма Акта (ф. 0504101) не предусмотрена, с приложением приемо-сдаточного акта (иного документа согласно договору). При этом поля, предназначенные для оформления принимающей стороной (при приемке имущества – передающей стороной), не заполняются.

Кроме того, принятие к учету НФА, безвозмездно полученных от организаций бюджетной сферы, осуществляется на основании оформленных передающей стороной Актов (ф. 0504101). Дополнительно к Акту (ф. 0504101) прилагается Решение комиссии (ф. 0510441), оформленное в отношении ОС, НМА, прав пользования НМА, непотребляемых МЗ.

Решение комиссии (ф. 0504101), оформленное в отношении ОС, НМА, прав пользования НМА, непотребляемых МЗ, полученных безвозмездно от организаций бюджетной сферы на основании Акта (ф. 0504101), должно быть сформировано и передано в Бухгалтерию не позднее рабочего для после утверждения Акта (ф. 0504101) Главой, а если это не представляется возможным по объективным причинам - до даты закрытия текущего (отчетного) месяца в целях бюджетного учета, установленной в п. 1.2.10 Учетной политики.

2.1.9. Имущество, не соответствующее критериям отнесения к активам, подлежит списанию с аналитических счетов счета 1 100 00 000 «Нефинансовые активы» (предназначенных для учета основных средств, нематериальных активов, биологических активов, материальных запасов), с забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации» с одновременным отражением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» для дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечение в хозяйственный оборот, передача, продажа, списание). Операция отражается в учете на основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

Списанные с баланса объекты нефинансовых активов не признаются объектами учета на забалансовом счете 02 при условии, что согласование списания с уполномоченным органом (собственником имущества, ГРБС) таких объектов не требуется и мероприятия по выбытию завершены в день принятия решения о списании, оформленного Актом о списании имущества, что подтверждено Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435). В таком случае Решение (ф. 0510440) не оформляется, а сразу составляется Акт о списании имущества.

2.1.10. При списании имущества в гарантийный период по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или замене объектов в порядке, установленном законодательством РФ. Указанное правило не распространяется на имущество, списываемое вследствие его утраты помимо воли Администрации.

По истечении гарантийного периода при списании нефинансовых активов Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается:

- непригодность имущества для дальнейшего использования;

- нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта.

Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется Актом о списании имущества.

Факт непригодности объектов для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований и заводских маркировок вышедших из строя узлов, деталей и составных частей. Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования вследствие морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению Комиссии по поступлению и выбытию активов прилагаются документы, предусмотренные нормативным правовым актом, устанавливающим порядок списания имущества. В частности, могут применяться:

- заключения сотрудников Администрации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;

- заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов в установленном нормативными правовыми актами порядке. Основанием для принятия такого решения могут служить, в частности, следующие документы:

- сметы на проведение работ по восстановлению объекта (смета может составляться сотрудником или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);

- документы, подтверждающих рыночную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

Ликвидация объектов имущества осуществляется силами Администрации, а при отсутствии соответствующих возможностей или необходимости привлечения организаций, имеющих соответствующие лицензии - с привлечением специализированных организаций. При ликвидации объекта силами Администрации составляется Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435). По решению председателя Комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту (ф. 0510435) может прилагаться фотоотчет.

Узлы (детали, составные части), поступающие в Администрацию в результате ликвидации нефинансовых активов, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, если они пригодны к использованию в Администрации или могут быть реализованы. В таком же порядке принимаются к балансовому учету вторичное сырье, в том числе металлолом и макулатура. Не подлежащие реализации отходы, в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке, не принимаются к бюджетному учету. Движение отходов учитывает структурное подразделение, ответственное за материально-техническое обеспечение.

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

Контроль наличия договоров о полной материальной ответственности на всех ответственных лиц Администрации с полной материальной ответственностью возлагается на отдел бухгалтерского учета и отчетности.

2.1.12. В случае выявления недостачи, хищения, гибели имущества в результате стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций по результатам инвентаризации Комиссия оформляет Акт о списании имущества. Утвержденный Главой Акт о списании имущества служит основанием для списания объекта с бухгалтерского учета. При этом списанные в учете (с балансовых и забалансовых счетов) объекты нефинансовых активов не признаются объектами учета на забалансовом счете 02.

2.1.13. Если по результатам торгов с применением конкурентных способов проведения закупочных процедур поставщик принимает на себя обязательство поставить материальные ценности по нулевой стоимости (цена контракта по итогам торгов принимает нулевое значение), объекты НФА принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен, в порядке отражения в учете безвозмездно полученного имущества в корреспонденции с соответствующим счетом аналитического учета счета 1 401 10 19Х "Безвозмездные неденежные поступления в сектор государственного управления".

# 2.2. Основные средства

2.2.1. Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

При поступлении (приобретении, безвозмездном получении) объекта основных средств, ранее бывшего в эксплуатации, дата окончания срока полезного использования определяется в порядке, предусмотренном Инструкцией N 157н и СГС «Основные средства», с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

Если срок фактического использования поступающего в Администрацию имущества, которое подлежит принятию к учету по справедливой стоимости, у предыдущего балансодержателя будет больше или равен сроку полезного использования, определенному в установленном порядке, то срок полезного использования должен определяться Комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом:

- ожидаемого срока использования объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

- нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта;

- гарантийного срока использования объекта.

Срок полезного использования объекта основных средств может пересматриваться по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов, если меняются первоначально принятые нормативные показатели его функционирования. В частности, по результатам:

- достройки;

- дооборудования;

- реконструкции;

- модернизации.

2.2.2. Поступление основных средств независимо от стоимости при их приобретении, создании хозяйственным способом оформляется Решением комиссии (ф. 0510441).

При безвозмездном поступлении основных средств от иных контрагентов, не относящихся к организациям бюджетной сферы, а также от организаций бюджетной сферы на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), при возмещении ущерба в натуральной форме, при выявлении излишков ОС в результате инвентаризации поступление основных средств принятие к учету объектов ОС отражается на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) без дополнительного формирования Решения комиссии (ф. 0510441).

2.2.3. Наименование объектов основных средств в документах, оформляемых в Администрации, приводится на русском языке.

Основные средства, подлежащие государственной регистрации, в том числе объекты недвижимости и транспортные средства, отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах.

Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (согласно техническому паспорту);

- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (согласно техническому паспорту) на соответствующем языке;

- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера.

2.2.4. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации объектов, техническая документация (технические паспорта), документы на здания, сооружения, земельные участки, автотранспортные средства, учитываемые в Администрации, подлежат хранению в управлении правовых, имущественных и земельных отношений администрации Кочковского района и управляющего делами.

Техническая документация (технические паспорта и т.п.) на оргтехнику, вычислительную технику и средства связи Администрации, а также документы (лицензии), подтверждающие наличие исключительных, неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на данные объекты, подлежат хранению у программиста, отвечающего за вопросы автоматизации и информатизации.

Техническая документация на оборудование и иные объекты нефинансовых активов подлежат хранению в структурных подразделениях у должностных лиц, ответственных за эксплуатацию соответствующих объектов на основании распоряжений.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.

2.2.5. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств каждому объекту недвижимого имущества, а также объекту движимого имущества основных средств (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу), присваивается уникальный порядковый инвентарный номер независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или консервации.

Инвентарный номер в Администрации состоит из одиннадцати знаков:

- 1 знак – код вида финансового обеспечения (деятельности) «1 - бюджетная деятельность»;

- 2 - 6 знаки – код счета аналитического учета (101 ХХ);

- 7 – 11 знаки – порядковый номер инвентарного объекта.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в Администрации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в Администрации, а также изменения в действующих нормативных актах в части наименования, группировки соответствующих счетов счета 101 00 не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком.

При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, в том числе в организациях бюджетной сферы, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются.

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

Для формирования инвентарного номера неотделимых улучшений в объект операционной аренды используются реквизиты (номер и дата) договора аренды с целью идентификации каждого инвентарного объекта с соответствующим правом пользования активом.

Нанесение инвентарных номеров на объекты входит в обязанности сотрудников, ответственных за эксплуатацию соответствующего имущества. Контроль выполнения этих обязанностей возлагается на Комиссию по поступлению и выбытию активов.

Как отдельная единица учета (инвентарный объект) может учитываться структурная часть объекта имущества, в частности, если она имеет иной срок полезного использования и значительную стоимость от общей стоимости объекта. В целях применения данной нормы существенной признается стоимость более 20% от стоимости всего объекта. Решение об учете структурной части в качестве единицы учета принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

2.2.6. Учет основных средств осуществляется в разрезе:

- ответственных лиц согласно заключенным договорам о полной материальной ответственности;

- лиц, ответственных за эксплуатацию объектов имущества согласно распоряжению (в тех случаях, когда договоры о полной материальной ответственности в силу положений действующего законодательства не заключаются).

2.2.7. При постановке на учет нового имущества в один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств объединяются объекты имущества, отвечающие критериям признания основных средств, несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования. В целях применения настоящего пункта Учетной политики объектами с несущественной стоимостью признается имущество стоимостью до 40 000 рублей включительно. Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, уже принятых к учету на счет 1 101 00 000 «Основные средства», стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами". Если объединяются объекты с разным оставшимся сроком полезного использования, новый срок полезного использования по новому (объединенному) объекту определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

2.2.8. Узлы (детали, составные части), поступающие в Администрацию в результате разборки/демонтажа, ликвидации/утилизации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по текущей оценочной (справедливой) стоимости на дату принятия к бюджетному учету, если они:

- пригодны к использованию в Администрации;

- могут быть реализованы или переданы другой организации.

В аналогичном порядке к учету принимаются отходы (металлолом, дрова, пиломатериал, доски, макулатура и т.п.), которые могут быть реализованы.

Не подлежащие реализации отходы, в том числе подлежащие утилизации, к бюджетному учету не принимаются.

2.2.9. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств относительно улучшились.

Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств.

Расходы на ремонт и обслуживание, как правило, не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта при условии, что стоимость заменяемых частей существенна: составляет более 50% от справедливой стоимости всего объекта. Одновременно стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость выбывающих составных частей (с учетом накопленной амортизации), в учете выбытие составной части в результате ее замены отражается в порядке, аналогичном ликвидации части объекта:

Дебет 1 104 ХХ 411 Кредит 1 101 ХХ 410 – на сумму амортизации выбывающей части объекта;

Дебет 1 401 10 172 Кредит 1 101 ХХ 410 – на сумму остаточной стоимости выбывающей части объекта.

Если надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, стоимость ремонтируемого (модернизируемого, реконструируемого) объекта не уменьшается, а информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта. Факт замены запасных частей (деталей) в основном средстве при проведении ремонтных работ фиксируется в Акте по форме согласно Приложению № 2.13.

Созданные в результате ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например, ограждения территории, элементы пожарной сигнализации или системы видеонаблюдения), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов, при этом стоимость объектов основных средств формируется на основании информации, которая содержится в акте выполненных ремонтных работ.

2.2.10. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств.

Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

2.2.11. Затраты на модернизацию, дооборудование, достройку, реконструкцию объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ. Если по результатам проведенных работ по модернизации, дооборудованию, достройке, реконструкции улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов, может быть пересмотрен в сторону увеличения срок полезного использования таких объектов основных средств.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, достройки, реконструкции объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бюджетному учету, признаваемой справедливой стоимостью указанных объектов.

2.2.12. Ремонт, обслуживание, замена расходных материалов, модернизация, дооборудование основных средств производится по распоряжению Главы или уполномоченного им лица на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств (Приложение № 2.3).

В случае необходимости обоснование проведения ремонтных работ подтверждается решением Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Вывод основного средства из эксплуатации на время проведения соответствующих работ оформляется Актом о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433).

2.2.13. Учет приспособлений и принадлежностей к основным средствам осуществляется по следующим правилам.

При принятии к учету объектов основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также проводится проверка наличия приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными первичных учетных документов и условиями договоров. Проверка наличия приспособлений и принадлежностей проводится также при передаче основных средств между ответственными лицами.

Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Если приспособления и принадлежности приобретаются отдельно от основного средства, то с момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются (в Инвентарной карточке делается соответствующая запись). При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства. Если в документах поставщика указана информация о стоимости приспособлений (принадлежностей), ее следует отразить в Инвентарной карточке. В дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по разукомплектации, частичной ликвидации т.п.

Для целей бюджетного учета различаются запасные части и принадлежности к объекту основных средств, выделенные продавцом (поставщиком) в сопроводительной документации:

- запасные части и принадлежности, предусмотренные производителем в технической документации (техническом паспорте) в составе объекта, которые учитываются в составе объекта основных средств (например, ремонтный комплект или запасное колесо в автомобиле);

- принадлежности, представляющие собой отдельное оборудование, отвечающие критериям отнесения к объектам основных средств, но предназначенные для замены аналогичных машин и оборудования в составе единой функционирующей системы, которые учитываются в качестве самостоятельных объектов основных средств (например, запасной компьютер);

- запасные части и принадлежности, представляющие собой расходные материалы, обеспечивающие функционирование комплексов и систем в течение определенного (гарантийного) периода, которые учитываются в составе материальных запасов.

Если принадлежности приобретаются для вновь принимаемого к учету основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

В случае закрепления за объектом основных средств новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, по решению профильной Комиссии по поступлению и выбытию активов может увеличиваться балансовая стоимость объекта основных средств, если такая операция будет квалифицирована в качестве модернизации или дооборудования.

В случае замены закрепленной за объектом непригодной для использования принадлежности на новую, стоимость новой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющими одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

При выводе исправной принадлежности из состава объекта основных средств, принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете частичной ликвидации. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид основных средств | Состав приспособлений и принадлежностей |
| Автотранспортные средства | - домкрат;- набор инструментов и ключей;- компрессор (насос);- буксировочный трос;- аптечка;- огнетушитель неперезаряжаемый;- знак аварийной остановки;- жилет;- ЗИП (запасное колесо, ремонтный комплект) и т.п. |
| Средства вычислительной техники и связи | - сумки и чехлы для переносных компьютеров (ноутбуков);- чехлы, сумки и кобуры для радиостанций и сотовых телефонов;- зарядные устройства для сотовых телефонов, мобильных компьютеров, радиостанций;- внешние блоки питания для ноутбуков, моноблочных компьютеров и т.п. |
| Фото- и видеотехника | - штативы;- сумки и чехлы;- сменная оптика и т.п. |
| Ручной электро- пневмоинструмент | - сумки (ящики);- сменные насадки;- сменные аккумуляторные батареи;- зарядные устройства и т.п. |

Дополнительное оборудование (автомагнитола, звуковые колонки, усилитель звуковой, автосигнализация, навигатор, парковочный радар и др.), устанавливаемое на автомобиль, подлежит учету установка этих объектов в качестве работ, не увеличивающих стоимость транспортного средства.

2.2.14. Учет персональных компьютеров и иной вычислительной техники осуществляется по следующим правилам.

Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе единого инвентарного объекта - автоматизированного рабочего места (компьютера). Иные компоненты персональных компьютеров согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;

- составные части автоматизированного рабочего места (компьютера).

Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям автоматизированного рабочего места (компьютера), должен быть организован аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав автоматизированного рабочего места (компьютера) перечень компонентов приводится в Инвентарной карточке.

Компоненты вычислительной техники, как правило, классифицируются следующим образом:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид компонентов персональных компьютеров | Самостоятельное основное средство | Составная часть АРМ | Принадлежность |
| Системный блок | - | + | - |
| Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок) | + | - | - |
| Монитор | - | + | - |
| Принтер | + | - | - |
| Сканер | + | - | - |
| Многофункциональное устройство,соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира | + | - | - |
| Источник бесперебойного питания | + | - | - |
| Колонки | + | - | - |
| Внешний модем | + | - | - |
| Внешний модуль Wi-Fi | + | - | - |
| Web-камера | + | - | - |
| Внешний привод CD/DVD | + | - | - |
| Внешний жесткий диск («флэшка») | + | - | - |
| Накопитель («флэшка») | + | - | - |
| Разветвитель-USB | - | - | + |
| Наушники | + | - | - |
| Манипулятор «мышь» | - | - | + |
| Клавиатура | - | - | + |

2.2.15. Учет единых функционирующих систем осуществляется по следующим правилам.

Настоящие особенности учета единых функционирующих систем применяются в отношении объектов (систем), монтируемых в зданиях (помещениях, сооружениях), находящихся в оперативном управлении Администрации и не распространяются на системы:

- полученные от иных организаций бюджетной сферы (в том числе в результате реорганизации) в виде одного инвентарного объекта (единой системы);

- являющиеся неотделимыми улучшениями в арендованные объекты или полученные в безвозмездное пользование объекты (эти системы подлежат учету в составе основных средств).

К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;

- охранная сигнализация;

- система видео- и аудио- наблюдения;

- система контроля доступа;

- кабельная система локальной вычислительной сети;

- телефонная сеть;

- «тревожная кнопка»;

- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

Как правило, единые функционирующие системы:

- не учитываются в качестве отдельных объектов основных средств;

- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) в полном объеме не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Отдельные элементы единых функционирующих систем, соответствующие критериям отнесения к основным средствам, установленным Инструкцией N 157н и СГС «Основные средства», принимаются к учету в качестве основных средств (самостоятельных инвентарных объектов) согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой, в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе «Краткая индивидуальная характеристика объекта».

2.2.16. Если в рамках ремонтных или монтажных работ, в том числе работ по монтажу единых функционирующих систем, создаются новые объекты основных средств или увеличивается стоимость уже учтенного на балансе движимого имущества, затраты на проведение таких работ классифицируются как расходы текущего характера и подлежат отражению в полной сумме:

- по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" КОСГУ в части капитального ремонта;

- по подстатье 226 «Прочие работы, услуги» в части монтажных работ.

Часть стоимости работ, формирующая первоначальную стоимость или увеличивающая балансовую стоимость основных средств, на основании Актов выполненных работ списывается в дебет счета 106 00 "Вложения в нефинансовые активы".

Если в рамках осуществления капитальных вложений при строительстве здания или сооружения «под ключ» планируется включение в смету строительства стоимости отдельных движимых вещей (оборудования, мебели и т.п.), все расходы на основании Актов КС-2 первоначально списываются в дебет счета 106 11 «Вложения в основные средства - недвижимое имущество». По окончании строительства на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов часть расходов, формирующих первоначальную стоимость движимого имущества, отражается по дебету счетов 106 31, 106 34 и кредиту счета 106 11.

2.2.17. Учет объектов благоустройства осуществляется по следующим правилам.

К работам по благоустройству территории Администрации, в частности, относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;

- озеленение, в том числе разбивка газонов и клумб;

- устройство покрытий, в том числе асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров;

- устройство освещения.

К элементам (объектам) благоустройства, в частности, относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, в том числе ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки;

- растительные компоненты (газоны, клумбы, многолетние насаждения и т.д.);

- различные виды оборудования и оформления, в том числе фонари уличного освещения;

- малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения, в том числе скамьи, фонтаны, детские площадки;

- наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

Все созданные элементы (объекты) благоустройства учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковые функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) 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 (или) разный срок полезного использования.

Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объеме относится к расходам текущего финансового года. Сведения о произведенных работах вносятся в Инвентарную карточку (ф. 0504031), которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке.

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

Дикорастущие многолетние деревья и кустарники, расположенные на территории Администрации, согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов могут быть учтены в составе основных средств на счете 101 07 «Биологические ресурсы» по результатам инвентаризации при условии укоренения (приживания) или достижения стадии плодоношения (цветения). Условием для учета подобных объектов в составе основных средств является их соответствие понятию «актив», в том числе наличие полезного потенциала (ожидание от них экономических выгод), а также признание их особо ценным имуществом и учет каждого растения отдельным инвентарным объектом. До момента укоренения (приживания) или плодоношения (цветения) они подлежат учету на дополнительном забалансовом счете 50 «Многолетние насаждения до момента укоренения (приживания) или плодоношения (цветения)».

Насаждения, исторически произрастающие на закрепленном за Администрацией земельном участке и не соответствующие понятию «актив», подлежат учету в структурном подразделении, ответственном за материально-техническое обеспечение.

2.2.18. Решение об отнесении капитальных вложений в объект операционной аренды к неотделимым (отделимым) улучшениям принимается коллегиальным решением, основанным на профессиональном суждении квалифицированных специалистов, входящих в состав Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Неотделимые улучшения принимаются к учету на основании Решения комиссии (ф. 0510441). Стоимость работ по восстановлению (поддержанию) характеристик арендованного объекта не учитывается в составе капитальных вложений, а относится на расходы.

2.2.19. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным Комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-изготовителей или определяются на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

2.2.20. Ввод в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) или Требования-накладной (ф. 0510441). Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

2.2.21. Основные средства, учитываемые на балансовых счетах и забалансовом счете 21, при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

2.2.22. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании распоряжения Администрации. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Распоряжением устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К распоряжению прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных распоряжением мероприятий Комиссия по поступлению и выбытию активов подписывает Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433). В Акте (ф. 0510433) указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт (ф. 0510433) утверждается Главой. Информация о консервации (расконсервации) объекта основных средств вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 1 101 00 000 "Основные средства").

2.2.23. Аналитический учет основных средств и вложений в основные средства ведется с учетом следующих особенностей:

2.2.23.1. Объекты культурного наследия, имеющие материально-вещественную форму, учитываются в составе основных средств с применением субконто "Активы культурного наследия", а если они не соответствуют понятию «Актив» - на дополнительном забалансовом счете 70 «Объект культурного наследия» в условной оценке один объект, один рубль.

Отнесение объектов имущества к "Активам культурного наследия", а также определение их полезного потенциала относится к компетенции Комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.2.23.2. На счете 1 101 07 000 "Биологические ресурсы" выделяются следующие группы (субсчета) «Многолетние насаждения», «Иные биоресурсы».

2.2.23.3. Дополнительный аналитический учет по счету 1 101 00 000 "Основные средства" ведется в разрезе следующих классификаций путем открытия дополнительного субконто:

- по степени использования в деятельности организации (статус объекта учета по техническому состоянию): "в эксплуатации", "требуется ремонт", "находится на консервации", "не соответствует требованиям эксплуатации", "не введен в эксплуатацию";

- по праву владения: "в оперативном управлении", "получены в пользование, как объекты учета финансовой (неоперационной) аренды"; "переданы в операционную аренду"; "переданы в безвозмездное пользование при операционной аренде";

- по использованию в целях получения экономической выгоды (целевая функция актива): "введен в эксплуатацию", "ремонт", "консервация", "дооснащение (дооборудование)", "списание", "утилизация".

2.2.23.4. Дополнительный аналитический учет по счету 1 106 10 000 "Вложение в недвижимое имущество" ведется в разрезе следующих классификаций путем открытия дополнительного субконто:

- по степени использования в деятельности организации (статус объекта учета по техническому состоянию): "строительство (приобретение) ведется", "объект законсервирован", "строительство объекта приостановлено без консервации", "передается в собственность иному публично-правовому образованию";

- по использованию в целях получения экономической выгоды (целевая функция актива): "завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)", "консервация объекта незавершенного строительства", "приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства", "передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности".

2.2.24. Если от организации бюджетной сферы получен объект основных средств стоимостью до 10 000,00 рублей включительно с начисленной амортизацией, такой объект (за исключением объектов библиотечного фонда) при выдаче в эксплуатацию списывается с балансового учета одновременно с суммой амортизации и учитывается на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" по балансовой стоимости выданного в эксплуатацию объекта ОС. Списание отражается в учете следующими корреспонденциями:

Дебет 1 104 00 411 Кредит 1 101 00 410 – на сумму амортизации;

Дебет 1 401 20 271 Кредит 1 101 00 410 – остаточная стоимость (при наличии).

2.2.25. В случае принятия решения о разукомплектации объекта основных средств (инвентарного объекта) Комиссией по поступлению и выбытию активов формируется:

- Акт о списании (ф. 0504104) по инвентарному объекту ОС, который подлежит разукомплектации;

- Решение комиссии (ф. 0510441) по новым объектам ОС (новым инвентарным объектам), полученным в результате разукомплектации.

Списание разукомплектованного основного средства и принятие к учету новых объектов основных средств, полученных в результате разукомплектации, отражается в учете одновременно и не приводит к изменению общей стоимости основных средств и суммы ранее начисленной амортизации.

В аналогичном порядке оформляется объединение ранее принятых к учету объектов ОС в комплекс объектов ОС (единый инвентарный объект).

Решение о разукомплектации ОС, объединении ранее принятых к учету объектов ОС в комплекс объектов ОС (единый инвентарный объект) принимается с учетом положений нормативного правового акта, устанавливающего порядок списания имущества, а также с учетом возможности внесения изменений (при необходимости) в реестр учета государственного (муниципального) имущества в установленном порядке.

2.2.26. Основные средства, по которым принимается решение Комиссии Учреждения о признании объектов НФА в целях принятия объектов ОС к учету, могут находиться в местах хранения (на складе) или непосредственно у лица, ответственного за их использование в Администрации. При формировании Решения комиссии (ф. 0510441) о готовности к эксплуатации основного средства в целях его принятия к учету Комиссией в зависимости от места нахождения объекта, по которому принимается решение, указывается МОЛ: лицо, обеспечивающее сохранность в месте хранения (на складе) или лицо, обеспечивающее целевое использование объекта ОС.

2.2.27. Ввод (передача) в эксплуатацию основных средств стоимостью свыше 10 000,00 рублей, а также библиотечного фонда независимо от стоимости отражается в учете на основании Требования-накладной (ф. 0510441) в случае выдачи МОЛ имущества из места хранения (со склада) лицу, ответственному за его использование.

2.2.28. По объектам основных средств стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно, а также по объектам библиотечного фонда стоимостью до 100 000,00 рублей включительно подписание Требования-накладной (ф. 0510441) лицом, ответственным за эксплуатацию ОС (получателем имущества) является основанием для отражения начисления амортизации на объект основных средств в размере 100% первоначальной стоимости.

2.2.29. В порядке, аналогичном положениям п. 2.2.28 Учетной политики, подтверждение ввода в эксплуатацию объекта ОС в момент его принятия к учету в составе объектов ОС на основании Акта о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448) фиксируется Комиссией в случае принятия объектов ОС стоимостью от 10 000,00 до 100 000,00 рублей включительно, а также объектов библиотечного фонда стоимостью до 100 000,00 рублей включительно.

# 2.3. Нематериальные активы

2.3.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности Администрации, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции N 157н.

2.3.2. Нематериальные активы со сроком полезного использования менее 12 месяцев стоят на забалансовом счете.

2.3.3. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бюджетному учету. К таким объектам относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

2.3.4. Если при передаче Администрации нематериального актива, прав пользования нематериальными активами (за исключением передачи от организации бюджетной сферы) в первичных документах отдельно указана (выделена) стоимость материальных носителей нематериальных активов (например, флеш-накопитель USB, CD-диск и прочее), их стоимость включается в первоначальную стоимость нематериального актива (учитываемых на счете 102 00), прав пользования нематериальными активами (учитываемых на счете 111 60), при этом материальные носители как самостоятельные объекты не учитываются. По нематериальным активам информация о таких носителях отражается в Инвентарной карточке.

По решению Комиссии по поступлению и выбытию активов материальные носители могут приниматься к учету в составе материальных запасов или основных средств, если установлена возможность их использования в деятельности Администрации в качестве самостоятельных объектов материальных ценностей - в этом случае они не учитываются при формировании стоимости нематериального актива, прав пользования нематериальными активами.

2.3.5. Объекты культурного наследия, не имеющие материально-вещественную форму, учитываются в составе нематериальных активов с применением субконто «Активы культурного наследия».

Отнесение объектов к "Активам культурного наследия", а также по определение их полезного потенциала относится к компетенции Комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.3.6. Срок полезного использования нематериальных активов и прав пользования нематериальными активами (включая программные продукты), определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом факторов, перечисленных в п. 27 СГС «Нематериальные активы».

Для прав пользования нематериальными активами к таким факторам, в частности, относятся срок действия лицензии на программное обеспечение и ожидаемый срок получения экономических выгод и (или) полезного потенциала.

Если лицензионным договором (соглашением) не предусмотрен конкретный срок использования программного продукта или заключено бессрочное лицензионное соглашение, Комиссия по поступлению и выбытию активов самостоятельно устанавливает этот срок, руководствуясь при этом положениями гражданского законодательства и ожидаемого срока использования, в течение которого Администрация предполагает использовать программный продукт в уставной деятельности.

2.3.7. Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппы «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» (счет 102 ХХ) и «Неисключительные права на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования» (счет 111 6Х), оценивается при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бюджетной отчетности инвентаризационной комиссией.

В случае установления определенного срока полезного использования для объекта нематериальных активов, входящих в подгруппу “Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования" (счет 102 ХХ), способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей Учетной политики, если иной способ не будет выбран инвентаризационной комиссией.

2.3.8. На счете 102 00 "Нематериальные активы" организован дополнительный аналитический учет – дополнительно к аналитическому счету вводится субконто для учета объектов:

1 - с определенным сроком полезного использования,

2 - с неопределенным сроком полезного использования.

2.3.9. Датой принятия к бюджетному учету объекта нематериального актива признается момент возникновения исключительного права у Администрации на указанный объект в соответствии с законодательством РФ.

2.3.10. При модернизации объекта нематериальных активов его стоимость увеличивается на сумму произведенных капитальных вложений на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов и документов, подтверждающих произведенные затраты на модернизацию в соответствующий объект нематериальных активов. Если проводится комплекс работ (заключен единый контракт), и по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов единый комплекс работ отнесен к модернизации объекта нематериальных активов, расходы относятся на статью 320 КОСГУ. В случае, когда отдельные виды работ (услуг) производятся по разным контрактам (договорам), для отражения расходов, формирующих капитальные вложения в объект нематериальных активов и увеличивающих его первоначальную (балансовую) стоимость, применяется подстатья 228 КОСГУ.

2.3.11. При предоставлении Администрации нематериального актива в пользование за плату на условиях сохранения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации отражается внутреннее перемещение нематериального актива (без выбытия с балансового учета) с одновременным отражением объекта нематериального актива на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)».

2.3.12. Для учета результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации, которые удовлетворяют условиям отнесения к нематериальным активам, но в Администрации отсутствуют документы, подтверждающие существование актива и устанавливающие (подтверждающие) исключительное право Администрации на актив (при отсутствии документов: на создание НМА; подтверждающих переход исключительного права; подтверждающих регистрацию исключительного права в случаях, установленных законодательством); подтверждающих неисключительное или иное право для использования РИД в деятельности Администрации, вводится дополнительный забалансовый счет 60 «Неучтенные права на РИД до выяснения обстоятельств». Комиссия по поступлению и выбытию активов: проверяет факт создания РИД собственными силами Администрации; собирает документы, подтверждающие отсутствие претензий третьих лиц; оформляет документы для регистрации исключительного права (в случаях, если регистрация установлена законодательством); принимает меры по установлению возможного правообладателя, при его установлении принимает меры для оформления права пользования активом (лицензионного договора) или установления прав пользователя (например, оформляет договор электронного взаимодействия). С момента выявления в ходе инвентаризации (или по иным основаниям) такого «бесхозяйного» объекта он учитывается на счете 60. По результатам работы Комиссии объект:

- при подтверждении исключительного права Администрации принимается в составе НМА (счет 102 00) на основании Решения комиссии (ф. 0510441) с приложением документов-оснований;

- при подтверждении неисключительного права принимается в составе прав пользования нематериальными активами (счет 111 60) на основании лицензионного договора, заключенного с правообладателем на срок свыше 12 месяцев;

- при подтверждении права пользователя, в частности, по программному обеспечению, к которому Администрации предоставлен доступ как участнику системы электронного оборота без заключения с Администрацией лицензионного договора, в том числе в упрощенном порядке (без заключения договора присоединения), для осуществления электронного взаимодействия правообладателя с Администрацией, в том числе с предоставлением программного обеспечения для организации автоматизированного рабочего места, обеспечивающего возможность удаленного online взаимодействия (например, предоставление Администрации доступа к СЭД,СУФД, программе исполнения бюджета и казначейского обслуживания финансового органа, системе банковских платежей и т.д.), объект не учитывается на балансовых или забалансовых счетах. Контроль за наличием и использованием программных продуктов, по которым Администрация не обладает исключительными или неисключительными правами на полученное программное обеспечение, а выступает пользователем программы, участником системы электронного взаимодействия, осуществляется посредством ведения журнала; ответственный за ведение журнала – программист Администрации.

# 2.4. Непроизведенные активы

2.4.1. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за Администрацией, используемые им в процессе своей деятельности.

2.4.2. Земельные участки, находящиеся на территории РФ и закрепленные за Администрацией на праве постоянного (бессрочного) пользования, учитываются по кадастровой стоимости на счете 1 103 11 000 «Земля - недвижимое имущество учреждения» на основании документа, подтверждающего регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования.

Ежегодно, в целях отражения достоверных данных в годовой бюджетной отчетности, проводится актуализация отраженной в учете кадастровой стоимости земельных участков. Для этого запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости. Сверка с актуальными данными проводится по состоянию на 30 декабря отчетного года до установленной даты представления отчетности вышестоящему субъекту консолидированной бюджетной отчетности.

2.4.3. До момента государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования закрепленные за Администрацией земельные участки отражаются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

2.4.4. В качестве инвентарного номера земельного участка используется его кадастровый номер.

По иным непроизведенным активам, а также в случае отсутствия кадастрового номера у земельного участка инвентарный номер состоит из одиннадцати знаков:

- 1 знак – код вида финансового обеспечения (деятельности) «1 - бюджетная деятельность»;

- 2 - 6 знаки – код счета аналитического учета (103 ХХ);

- 7 – 11 знаки – порядковый номер инвентарного объекта.

2.4.5. По земельным участкам, впервые вовлекаемым в хозяйственный оборот, не внесенным в ЕГРН, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленным, а также не закрепленным на праве постоянного (бессрочного) пользования за Администрацией, первоначальная стоимость определяется на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в ЕГРН.

2.4.6. Земельные участки, предоставленные Администрации в ограниченное пользование (сервитут), отражаются в учете путем внутреннего перемещения объекта между субконто счета 1 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Одновременно с этим земельные участки дополнительно отражаются в забалансовом учете. Для этих целей применяется специальный забалансовый счет 35 «Земельные участки, предоставленные в ограниченное пользование (сервитут)». Если сервитут предоставлен на часть земельного участка, внутреннее перемещение на счете 1 103 11 000 не отражается. Стоимость переданной части земельного участка для ее отражения на забалансовом счете 35 рассчитывается пропорционально исходя из балансовой (кадастровой) стоимости всего земельного участка, его общей площади и площади части земельного участка, предоставленного в ограниченное пользование. Информация о сервитуте фиксируется в Инвентарной карточке по земельному участку (в графах 7 - 10 "Документ, устанавливающий правообладание (обременение)" раздела 1 "Сведения об объекте").

2.4.7. В ситуации, когда земельный участок (участки), на которых располагаются здания, строения, сооружения, иные объекты недвижимого имущества Администрации, не предоставлены Администрации на праве постоянного (бессрочного) пользования (ином виде права), то такие земельные участки учитываются на специальном забалансовом счете 36 «Земельные участки без закрепления права».

2.4.8. Дополнительный аналитический учет по счету 1 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения» ведется в разрезе следующих классификаций (субконто): "в постоянном (бессрочном) пользовании", "предоставлен в аренду"; "предоставлен в безвозмездное пользование"; «сервитут».

 2.4.9. Земельные участки, предоставленные Администрацией в аренду, безвозмездное пользование, отражаются в учете путем внутреннего перемещения объекта между субконто счета 1 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Одновременно с этим земельные участки дополнительно отражаются в забалансовом учете. Информация о передаче в аренду, безвозмездное пользование фиксируется в Инвентарной карточке по земельному участку. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части земельного участка внутреннее перемещение на счете 1 103 11 000 не отражается. Стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно и определяется исходя из балансовой (кадастровой) стоимости всего земельного участка, его общей площади и площади переданной части земельного участка.

# 2.5. Амортизация

2.5.1. Начисление амортизации по основным средствам и нематериальным активам, правам пользования нематериальными активами в бюджетном учете производится линейным методом.

2.5.2. Начисление амортизации по амортизируемым объектам имущества (ОС, НМА, правам пользования НМА стоимостью свыше 100 тысяч рублей) осуществляется ежемесячно начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объектов к учету, и отражается в бюджетном учете последним числом календарного месяца, за который она начисляется, на основании Ведомости начисленной амортизации (Приложение № 2.6).

На структурную часть объекта основных средств, для которой Комиссия по поступлению и выбытию активов установила срок полезного использования, отличающийся от срока использования остальных частей объекта, амортизация начисляется отдельно. Стоимость этой части Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет в соответствующем протоколе (решении).

2.5.3. Если для полученного безвозмездно от организации бюджетной сферы нефинансового актива оставшийся срок использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

В случае поступления ранее эксплуатировавшихся нефинансовых активов от контрагентов (за исключением организаций бюджетной сферы) без указания срока фактического использования, Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет срок фактической эксплуатации у прежнего балансодержателя самостоятельно с учетом фактического состояния полученного объекта.

Если по оценке профильной комиссии по полученному от организации бюджетной сферы нефинансовому активу передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, контрагенту направляется запрос на уточнение полученных учетных данных. Пересчет начисленных сумм амортизации до получения уточненной информации от передающей стороны не производится.

2.5.4. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации, замены частей, изменяющих стоимость объекта основных средств, Комиссией по поступлению и выбытию активов принимаются решения:

- о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;

- об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

Комиссия по поступлению и выбытию активов вправе не пересматривать срок полезного использования, если в результате достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации, замены частей несущественно изменилась стоимость объекта основных средств или на объект, стоимость которого уменьшилась, амортизация была ранее начислена в размере 100%. Несущественным изменением стоимости основного средства в целях применения положений данного пункта Учетной политики является его изменение не более чем на 30%.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бюджетном учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции N 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции), частичной ликвидации, замены частей объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бюджетного учета производится исходя из новой остаточной стоимости и оставшегося срока полезного использования.

Если балансовая стоимость объекта основных средств, увеличенная в результате достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации, замены частей:

- не более 100 000 рублей, в месяце увеличения стоимости основного средства единовременно доначисляется амортизация на остаточную стоимость до 100%;

- стала больше 100 000 рублей (в том числе по объектам с ранее начисленной амортизацией в размере 100%), на остаточную  стоимость амортизация начисляется линейным способом исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с месяца, в котором стоимость увеличилась.

При условии, что по объекту основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей с ранее начисленной амортизацией в размере 100% срок полезного использования на момент увеличения его стоимости истек и Комиссией по поступлению и выбытию активов принято решение не пересматривать срок полезного использования, в месяце увеличения стоимости основного средства единовременно доначисляется амортизация на остаточную стоимость до 100%.

Если балансовая стоимость объекта основных средств с остаточной стоимостью в результате частичной ликвидации стала менее 100 тысяч рублей, амортизация начисляется линейным способом исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с месяца, в котором стоимость уменьшилась.

При частичной ликвидации, замене части объектов основных средств (при условии уменьшения его балансовой стоимости на стоимость выбывающей части в случаях, установленных настоящей Учетной политикой) производится расчет суммы амортизации ликвидируемой части объектов из общей суммы начисленной ранее амортизации на объект в процентном отношении, рассчитанном как соотношение стоимости ликвидируемой части к стоимости всего объекта, в учете отражается списание такой части амортизации одновременно со списанием части объекта.

2.5.5. При переоценке нефинансовых активов, в том числе предназначенных для продажи или передачи контрагентам, не относящимся к организациям бюджетной сферы, исчисленная на дату переоценки амортизация пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки.

2.5.6. Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из срока действия договора аренды (безвозмездного пользования).

2.5.7. Начисление амортизации права пользования при операционной аренде осуществляется ежемесячно в течение срока полезного использования объекта учета аренды в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате (согласно графику платежей по договору аренды).

Начисление амортизации права пользования при операционной аренде по имуществу, полученному в безвозмездное пользование, осуществляется ежемесячно и равномерно в течение срока полезного использования объекта учета аренды.

2.5.8. На объекты основных средств с остаточной стоимостью, полученных от организаций бюджетной сферы, балансовая стоимость которых составляет от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно, амортизация доначисляется до 100% при выдаче в эксплуатацию.

2.5.9. На объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей, полученные в рамках централизованного снабжения, производится расчет и единовременное доначисление амортизации за период с даты начала фактической эксплуатации объекта до даты их принятия к учету на счете 101 00 «Основные средства» на основании поступивших от учреждения-заказчика документов, подтверждающих факт приема-передачи имущества, в месяце принятия объектов к балансовому учету в составе основных средств.

2.5.10. На объекты основных средств, принятых к учету в условной оценке (1 объект, 1 рубль), при определении их справедливой стоимости, или при поступлении от организации бюджетной сферы информации о балансовой стоимости объекта, в месяце, в котором отражена дооценка объекта до справедливой стоимости или корректировка его балансовой стоимости, на объекты стоимостью свыше 100 000 рублей производится расчет и единовременное доначисление амортизации за период с месяца, следующего за месяцем принятия объекта к учету на счете 101 00 «Основные средства», до месяца, в котором отражена дооценка/корректировка стоимости объекта.

2.5.11. В случае разукомплектации объекта основных средств его выбытие и принятие к учету новых объектов основных средств, полученных в результате разукомплектации, отражается в учете одновременно и не приводит к изменению общей стоимости основных средств и суммы ранее начисленной амортизации. При этом ранее начисленная амортизация на объект, который разукомплектован, распределяется между принятыми к учету в результате разукомплектации новыми объектами основных средств пропорционально их балансовой стоимости, включая объекты стоимостью до 10 000 рублей включительно. Дальнейший учет объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно осуществляется на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации», при списании таких объектов с балансового учета одновременно списывается их амортизация (Дт 104 Кт 101 на сумму амортизации, Дт 401 20 271 Кт 101 на сумму остаточной стоимости при наличии).

Если происходит разукомплектация  объекта основного средства стоимостью свыше 100 000 рублей с остаточной стоимостью, на полученные в результате разукомплектации объекты основных средств (новые инвентарные объекты) стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно амортизация доначисляется единовременно при их выдаче в эксплуатацию,

При этом необходимо документально оформить выдачу в эксплуатацию таких объектов для соблюдения условий начисления амортизации ( [подп. "г" п. 39](https://mobileonline.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/71589050/entry/103904) СГС "Основные средства")

# 2.6. Материальные запасы

2.6.1. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости приобретения, уплаченной в соответствии с договором поставщику (продавцу). Первоначальная стоимость материальных запасов определяется в соответствии с требованиями СГС «Запасы», утвержденного приказом Минфина России от 07.12.2018 N 256н. Материальные запасы принимаются к учету непосредственно на счет 105 00 "Материальные запасы" по стоимости, указанной в документах контрагентов.

При необходимости формирования первоначальной стоимости вложения в материальные запасы первоначально накапливаются на счете 106 00 "Вложения в нефинансовые активы".

Первоначальная стоимость находящихся в пути материальных запасов, принятых к учету в оценке, предусмотренной контрактом (договором), уточняется с учетом транспортных и других аналогичных расходов.

При получении топлива по топливным картам его постановка на учет осуществляется на основании чеков (талонов) и иных документов, подтверждающих заправку автомобилей топливом.

При поступлении сводных отгрузочных документов (накладных) от поставщиков топлива производится сверка объемов топлива, оприходованного на основании отчетов держателей топливных карт, с данными контрагентов.

2.6.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид (группа) материальных запасов | Единица бухгалтерского учета |
| Номенклатурный номер в качестве единицы учета выбирается тогда, когда необходимо обеспечить раздельный аналитический учет однородных материальных запасов, выпущенных разными производителями, разных торговых марок, артикулов и т.п.Так, учету по номенклатурному номеру подлежат:- запасные части для машин и оборудования;- посуда;- специальная одежда;- специальный инструмент и т.п. | Номенклатурная единица |
| Потребляемые материальные запасы, как правило, учитывать по номенклатурному номеру нецелесообразно. Соответствующее решение принимается отделом бухгалтерского учета и отчетности с учетом существенности аналитической информации о данных объектах материальных запасов в целях оптимизации учетных процедур и уменьшения трудозатрат, связанных с организацией такого учета.Например:1) ГСМ (по маркам АИ-92, АИ-95, диз.топливо и т.д., в зависимости от способа заправки – по картам и т.п.);2) однотипные канцелярские товары разных марок и производителей:- бумага (по размерам А4, А3 и т.д.) для офисной техники;- бумага (по размерам) писчая;- степлеры и скобы для степлера, определенного номера;- скрепки;- карандаши графитные;- ручки по цветам (черные, синие и т.д.) и типам (шариковые, гелиевые и т.п.);- накопители для бумаг по типам (вертикальные, горизонтальные);- клей-карандаши, одинаковые по весу,3) однотипные расходные материалы для компьютерной техники разных марок и производителей:- диски оптические по типам (CD-R, CD-RW, DVD-R и т.д.);4) однотипные хозяйственные материалы разных марок и производителей:- туалетная бумага, салфетки бумажные и гигиенические;- клейкая лента (скотч) в рулонах одинаковой ширины и длины;- батарейки одного типа (АА, ААА и т.д.) и т.д. | Однородная группа |

 2.6.3. Основанием для внутреннего перемещения материальных запасов являются Требование-накладная (ф. 0510451) и Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

Внутреннее перемещение между лицами, ответственными за использование имущества по его назначению или между лицами, ответственными за сохранность имущества в случаях перемещения имущества между местами хранения (складами), оформляется Накладной (ф. 0510450).

2.6.4. Если материальные запасы были установлены на объекты основных средств, Акты о списании составляются на основании Актов выполненных работ, подтверждающих установку (замену) запасных частей на инвентарный объект. Акт выполненных работ должен быть подписан членами Комиссии по поступлению и выбытию активов.

2.6.5. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.

2.6.6. Нормы списания ГСМ утверждаются распоряжением Администрации в соответствии с положениями Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденных распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 N АМ-23-р.

2.6.7. Списание ГСМ отражается ежемесячно на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) в соответствии с данными путевых листов за календарный месяц. Форма путевого листа легкового автомобиля утверждена в Приложении № 2.11.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 1 105 00 000 в полном объеме. При этом производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами. Также в рамках мероприятий внутреннего контроля специальной комиссией, назначенной распоряжением, проводится проверка соответствия фактических показаний одометров показаниям в путевых листах. Результаты проверки оформляются Актом согласно Приложению № 2.12 к настоящей Учетной политике. Положение о комиссии по проверке показаний одометров транспортных средств закреплено в Приложении № 13 к настоящей Учетной политике.

При превышении норм проводится разбирательство (расследование), по результатам которого может быть установлено:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);

- наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию отдельных единиц машин в сложных условиях и т.д.).

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке. При этом расчеты по взысканию отражаются на счете 1 209 74 000 «Расчеты по ущербу материальным запасам», а доходы текущего года подлежат отражению по кредиту счета 1 401 10 172 «Доходы от операций с активами» после выявления виновного лица и признания задолженности непосредственно виновным или судом.

2.6.8.Порядок и сроки выдачи доверенностей на получение товарно-материальных ценностей утверждены в качестве отдельного Приложения 7.

2.6.9. Выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации (носки), выданных в личное (индивидуальное) пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей (специальная одежда, специальная обувь и др.) отражается следующими бухгалтерскими записями:

Дебет 0 401 20 272 (0 109 00 272) Кредит 0 105 00 440,

с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам».

Возврат материальных запасов на склад (в место хранения) из личного пользования (нормативный срок эксплуатации которых не истек) отражается следующей корреспонденцией:

Дебет 0 105 00 340 Кредит 0 401 10 172, с одновременным уменьшением по забалансовому счету 27.

Выдача материальных запасов и их возврат на склад (в место хранения) оформляется Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

2.6.10. Материальные запасы, полученные в результате частичной ликвидации основных средств, принимаются к учету по текущей оценочной (справедливой) стоимости, определенной Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании Акта о разукомплектации (частичной ликвидации) (Приложение № 2.4).

2.6.11. Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) применяется для списания:

- непотребляемых МЗ по причине невозможности их дальнейшего использования в связи с утратой потребительских свойств (в частности, пришедших в негодность в процессе эксплуатации, в связи с физическим износом);

- строительных материалов, использованных не для целей капвложений;

- запасных частей и иных материалов, используемых для ремонта НФА;

- материальных запасов, используемых для проведения разовых мероприятий (концертов, семинаров, совещаний, встреч и т.п.);

- нормируемых запасов, в т. ч. ГСМ;

- потребляемых матзапасов, подлежащих обязательной утилизации согласно классу опасности отходов;

Для отражения в учете выбытия (отпуска) материальных запасов помимо Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) в порядке, предусмотренном Графиком документооборота (Приложение № 3), для соответствующих групп (видов) материальных запасов могут применяться:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);

- Требование-накладная (ф. 0510451).

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) применяется, в частности, при выдаче на нужды Администрации потребляемых МЗ, а именно хозяйственных материалов, канцелярских принадлежностей.

Требование-накладная (ф. 0510451) применяется, в частности:

- при выдаче запасных частей к транспортным средствам взамен изношенных.

2.6.12. Стоимость материальных запасов при их создании в Администрации определяется исходя из фактических затрат, кроме общехозяйственных расходов.

2.6.13. Аналитический учет материальных запасов в разрезе ответственных лиц, мест хранения ведется в Оборотной книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) по наименованиям, сортам и количеству.

2.6.14. Дополнительный аналитический учет по счету 1 105 00 000 "Материальные запасы" ведется в разрезе следующих классификаций путем открытия дополнительного субконто**:**

- по степени использования в деятельности организации (статус объекта учета по техническому состоянию): "в запасе (для использования)", "в запасе (на хранении)", "ненадлежащего качества", "поврежден", "истек срок хранения";

- по использованию в целях получения экономической выгоды (целевая функция актива): "использовать", "продолжить хранение", "списание", "ремонт".

2.6.15. Выбор подстатьи КОСГУ для отражения в учете расходов по приобретению материальных запасов осуществляется согласно их целевому (функциональному) назначению.

2.6.16.1. Расходы по приобретению горюче-смазочных материалов отражаются с учетом следующих правил.

На подстатью КОСГУ 343 относятся расходы по приобретению горюче-смазочных материалов (бензин, дизельное топливо, масла и т.д.) для функционирования автотранспорта Администрации. По путевому листу легкового автомобиля производится заправка и списание горюче-смазочных материалов.

2.6.16.2.Расходы по приобретению строительных материалов отражаются с учетом следующих правил.

На подстатью КОСГУ 344 относятся расходы по приобретению строительных материалов для текущего или капитального ремонта объектов недвижимого имущества подрядным способом. По всем ремонтным работам составляется локальный сметный расчет (смета).

На подстатью КОСГУ 346 относятся расходы по приобретению строительных материалов для ремонта объектов движимого имущества, а также для изготовления других материальных запасов.

2.6.16.3. Расходы по приобретению мягкого инвентаря отражаются с учетом следующих правил.

На подстатью КОСГУ 345 относятся расходы на приобретение одноразовой одежды, применяемой в качестве средства индивидуальной защиты. Не относятся к мягкому инвентарю медицинские маски и медицинские перчатки, со сроком использования не превышающим 12 месяцев, не предназначенные для формирования комплектов средств индивидуальной защиты (специальной одежды). Относится спортивный инвентарь, приобретенный для соревнований.

2.6.16.4. На подстатью КОСГУ 346 относятся расходы на приобретение:

- товаров и материальных запасов для использования в работе;

- расходных материалов и запасных частей к оборудованию, в том числе оргтехнике.

2.6.16.5. На подстатью КОСГУ 349 относятся расходы по приобретению материальных запасов в целях дарения (награждения), в том числе подарочных сертификатов, в следующих случаях:

- если при планировании мероприятия предусматривается закупка каких-либо материальных запасов(цветов, сувениров, кубков, грамот и т.д.) по определенной норме на каждого участника мероприятия и не предполагается контроль их обязательного использования участниками непосредственно при проведении мероприятия согласно соответствующей программе.

В иных случаях материальные запасы, приобретаемые в целях использования в уставной деятельности Администрации по организации мероприятия, оплачиваются по подстатьям КОСГУ 343 - 346 согласно их целевому назначению.

2.6.17. Выбор аналитического счета для учета материальных запасов осуществляется на основании положений п. 118 Инструкции N 157н, отраслевых нормативных правовых актов и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности.

2.6.18.1. Строительные материалы, в том числе предназначенные для ремонта (содержания) движимого имущества, подлежат учету согласно Методическим рекомендациям по применению стандарта «Запасы» стройматериалы для ремонта движимого имущества на счете 1 105 36 346.

2.6.18.2. Материальные запасы, приобретаемые в целях дарения (награждения), подлежат постановке на учет на счет 1 105 36 349.

2.6.18.3. Материальные запасы, оплачиваемые Администрацией в качестве выплат в натуральной форме, в том числе по подстатье КОСГУ 214, подлежат постановке на учет на счете 0 105 36 346.

2.6.19. Если материальные запасы перестали отвечать понятию «актив», они списываются с учета корреспонденцией:

Дебет 0 401 10 172 Кредит 0 105 ХХ 44Х

с одновременным отнесением на забалансовый счет 02 "Материальные ценности на хранении" до уничтожения, утилизации, принятия решения о передаче, продаже, и т.д.

2.6.20. К материальным запасам относятся материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы согласно п. 99 Инструкции N 157н, а также материальные ценности согласно п. 118 Инструкции N 157н, используемые в деятельности Администрации не более 12 месяцев, в том числе:

- средства пожаротушения: багор, лом, топор, штыковая лопата, конусное ведро, одноразовый огнетушитель и др.;

- инвентарь для уборки офисных помещений, территорий, рабочих мест: тачки, носилки, ведра, тазы, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.;

- оборудование, приобретенное с целью проведения текущего ремонта автоматизированного рабочего места (компьютера) путем замены вышедших из строя составных частей, комплектующих АРМ (компьютер), или приобретенное по отдельным договорам для дальнейшей сборки нового АРМа (компьютера): системные блоки, мониторы, клавиатуры, манипуляторы «мышь» и др.;

- инвентарь для ремонта помещений, инструмент садовый, слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный: стремянки, молотки, топоры, плоскогубцы, отвертки, ножовки по дереву и металлу, гаечные ключи, кисти малярные, секаторы и др.;

- электротовары: удлинители, тройники и переходники, электрические лампочки (в т. ч. энергосберегающие) и др.;

- канцелярские принадлежности: дыроколы, канцелярские ножницы и ножи, степлеры (за исключением электрических), лотки и накопители для бумаг, пластиковые боксы для бумаг, корзины для бумаг, подставки для канцелярских принадлежностей, фоторамки, фотоальбомы, портфели для бумаг (за исключением кожаных) и др.;

- носители информации: CD-диски, USB флеш-накопители до 4 Гб и др.;

- информационные стенды и таблички, плакаты;

- книги, предназначенные не для комплектации библиотечного фонда и не для продажи (учитываются на счете 1 105 36 000 "Прочие материальные запасы").

2.6.21. К потребляемым относятся в том числе оборотные МЗ, в отношении которых не установлен срок службы, а также матзапасы с учетом критерия существенности, а именно стоимостью не более 1 000,00 рублей за единицу, которые начинают постепенно утрачивать свои потребительские свойства после их выдачи в эксплуатацию или полностью их теряют в течение з-х месяцев с начала использования.

Матзапасы, отнесенные к потребляемым согласно критерию существенности, установленному данным пунктом Учетной политики, списываются с балансового учета при их выдаче в эксплуатацию на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). К потребляемым с учетом критерия существенности относятся хозяйственные материалы (например, тряпки для уборки офисных помещений, мыло, чистящие средства, лампы накаливания), канцелярские принадлежности (например, шариковые и гелевые ручки, карандаши, ластики, фломастеры, штрих-корректоры, скотч канцелярский, дыроколы, канцелярские ножницы и ножи, степлеры (за исключением электрических), лотки и накопители для бумаг пластиковые, подставки для канцелярских принадлежностей пластиковые, календари, бумага и т.д.).

Исключение составляют матзапасы (которые могут быть отнесены к потребляемым с учетом критерия существенности), подлежащие обязательной утилизации согласно классу опасности отходов (например, лампы люминесцентные и галогенные, и т.д.).

2.6.22. Принятие к учету потребляемых МЗ по фактической стоимости их приобретения (по цене приобретения) отражается на основании документов поставщика (в частности, накладных, универсальных передаточных актов).

2.6.23.Матзапасы списываются с балансового учета по мере их использования на основании отдельного Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

2.6.24. Перевод материальных запасов из одной аналитической группы учета в другую (реклассификация) отражается в учете "прямой" проводкой:

Дебет 1 105 3Х 34Х Кредит 1 105 3Х 34Х.

Перемещение материальных ценностей из состава основных средств в состав матзапасов исходя из новых условий их использования (реклассификация) отражается в учете с применением счета 0 401 10 172. Имущество принимается к учету в составе матзапасов по остаточной стоимости реклассифицирумого объекта ОС. Если остаточная стоимость объекта ОС равна нулю, реклассифицируемый объект имущества принимается к учету в составе матзапасов по справедливой стоимости, определенной Комиссией на дату реклассификации.

# 2.7. Права пользования активами

2.7.1. Льготной операционной арендой признается операционная аренда, если фактическая стоимость арендных платежей меньше их справедливой стоимости более чем на 30 процентов.

2.7.2. Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование на определенный срок, учитываются по справедливой стоимости арендных платежей, которая не пересматривается в течение всего срока действия договора безвозмездного пользования.

Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование на неопределенный срок, учитываются по справедливой стоимости арендных платежей. Справедливая стоимость арендных платежей по таким договорам определяется за текущий год, очередной год и год, следующий за очередным или за меньший срок, если не планируется расторжение договора в течение текущего года или планового периода.

Если в обозримом будущем администрация не планирует расторжение договора, 31 декабря каждого года проводится корректировка справедливой стоимости права пользования на сумму справедливых платежей за один год.

2.7.3. Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование от лиц, не относящихся к организациям бюджетной сферы, учитываются по справедливой стоимости арендных платежей, определяемой передающей стороной. Если передающая сторона не предоставила информацию о справедливой стоимости арендных платежей, объект аренды учитывается в условной оценке, равной одному рублю. В разумный срок Главным бухгалтером может быть принято решение об учете таких объектов по справедливой стоимости арендных платежей, определенной Комиссией по поступлению и выбытию активов. Корректировка стоимости права пользования (Дебет 1 111 ХХ ХХХ Кредит 1 401 40 18Х) осуществляется на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), составленной согласно заключению профильной Комиссии. При этом начисление амортизации с учетом новой оценки права пользования производится равномерно (ежемесячно) в течение оставшегося срока действия договора безвозмездного пользования.

2.7.4. Договор, в соответствии с которым были приняты к учету на счет 1 111 6Х 000 "Права пользования нематериальными активами" объекты учета неисключительных прав, может быть расторгнут сторонами до истечения срока его действия (досрочно).

На сумму остаточной стоимости права пользования нематериальными активами делается проводка:

Дебет 1 302 ХХ 83Х Кредит 1 111 6Х 45Х

В случае если вознаграждение по лицензионному договору оплачено в полном объеме (единовременно) и расчеты с контрагентом закрыты, дополнительно, в зависимости от наличия в договоре условий о возврате денежных средств при его досрочном прекращении, отражаются следующие проводки:

1) Договором не предусмотрен возврат денежных средств в случае досрочного расторжения:

Дебет 1 401 10 173 Кредит 1 302 ХХ 73Х;

2) Договором предусмотрен возврат денежных средств в случае досрочного расторжения:

Дебет 1 209 34 56Х Кредит 1 302 ХХ 73Х.

2.7.5. На счете 111 60 "Права пользования нематериальными активами" организован дополнительный аналитический учет – к аналитическому счету вводится субконто для учета объектов:

1 - с определенным сроком полезного использования,

2 - с неопределенным сроком полезного использования.

2.7.6. Операции по учету прав пользования НМА, срок использования которых менее или равен 12 месяцам и приходится на два отчетных периода, отражаются в учете с применением следующей корреспонденции счетов:

Дебет КРБ 1 401 50 226 Кредит КРБ 1 302 26 73Х

Учтенные на счете 401 50 расходы относятся на финансовый результат текущего года в конце отчетного года и в месяце прекращения срока действия прав. Сумма расходов рассчитывается пропорционально исходя из срока использования, приходящегося на соответствующий финансовый год.

2.7.7. По истечении срока действия лицензионных прав на программное обеспечение, установленное на компьютеры (иное оборудование), экземпляр программы остается в Администрации. Контроль за наличием и использованием экземпляров программ для компьютерной и иной техники с истекшим сроком действия лицензионных прав осуществляется посредством ведения журнала; ответственный за ведение журнала – программист.

2.7.8. Администрация может передать право пользования программными продуктами (программным обеспечением) как своим структурным подразделениям, так и сторонним учреждениям, если это не противоречит условиям лицензионного договора.

В частности, передача программного обеспечения другому учреждению в течение срока действия лицензии возможна только вместе с передачей неисключительных прав на него (кодами активации, паролями доступа на сайт правообладателя и прочее). При этом Администрация прекращает использование данного программного обеспечения (в том числе удаляет его из памяти ЭВМ).

Передача отражается в бюджетном учете в зависимости от типа принимающей стороны в общем порядке:

Дебет КРБ 1 304 04 350, 1 401 20 2ХХ Кредит 1 111 6I 45Х - в сумме балансовой стоимости права пользования;

Дебет 1 104 6I 452 Кредит КРБ 1 304 04 350, 1 401 20 2ХХ – в сумме начисленной амортизации.

2.7.9. В случаях, когда неисключительные права на программный продукт (программное обеспечение) предоставлены Администрации в момент приобретения соответствующего программного обеспечения и иных дополнительных затрат по нему не предполагается, программный продукт принимается к учету без использования счета 106 6I. К таким ситуациям относится, в частности, предоставление права пользования по лицензионному договору, заключенному в письменной форме.

Если же лицензионный договор в письменной форме не заключается, а право пользования программным продуктом предоставляется по договору присоединения, то до момента заключения такого договора и, соответственно, возникновения у Администрации неисключительных прав пользования произведенные расходы на приобретение программного продукта подлежат отражению на счете 106 6I независимо от наличия (отсутствия) дополнительных затрат, связанных с приобретением права пользования.

2.7.10. Перевод прав пользования нематериальными активами из одной аналитической группы учета в другую (реклассификация) отражается в учете "прямой" проводкой. Реклассификация объектов из подгруппы "Права пользования нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования" в подгруппу "Права пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования" отражается корреспонденцией:

Дебет 1 111 6X 352 Кредит 1 111 6X 353.

2.7.11. Если по результатам инвентаризации неисключительное право пользования нематериальными активами будет признано Комиссией по поступлению и выбытию активов не отвечающим критериям актива, оно подлежит списанию с баланса и отражается в учете следующими корреспонденциями:

Дебет 1 104 6Х 452 Кредит 1 111 6Х 452

- в сумме накопленной амортизации права пользования НМА;

Дебет 1 401 10 172 Кредит 1 111 6Х 45Х

 - в сумме остаточной стоимости права пользования НМА.

Дальнейшее наблюдение за объектом осуществляется на дополнительном забалансовом счете 02. Статус объекта уточняется ежегодно при проведении инвентаризации.

2.7.12. Расходы Администрации на приобретение неисключительных прав на ПО по отдельному договору (контракту) могут быть включены в первоначальную стоимость нового оборудования, если оборудование приобретается без какого-либо минимального ПО и не может использоваться в деятельности Администрации без установки приобретенного отдельно ПО. Решение принимается с учетом критериев неидентифицирумого объекта (права на использование ПО), установленного данным пунктом, с оформлением Экспертного заключения (Приложение № 2.16).

Расходы на приобретение предустановленного ПО в рамках единого контракта поставки объектов основных средств и ПО в случае невозможности его идентифицировать относятся на статью 310 КОСГУ.

Затраты на приобретение лицензионного ПО, неразрывно связанного с объектом основных средств, которые формируют его первоначальную стоимость в случае, когда расходы осуществляются на основании отдельных договоров (контрактов), в результате которых не осуществляется приобретение (создание) самих объектов ОС, относятся на подстатью 228 КОСГУ.

Информация об установленном на объект основных средств ПО, стоимость которого включена в первоначальную стоимость такого инвентарного объекта ОС, должна отражаться в Инвентарной карточке, открытой на объект ОС.

Лицензионное программное обеспечение, признанное неидентифицируемым объектом, расходы на приобретение которого включены в первоначальную стоимость оборудования, учитывается на дополнительном забалансовом счете 32 «Права пользования НМА, не учитываемые на балансовых счетах» (субсчет 32.12) по стоимости приобретения. В случае невозможности установить стоимость такого программного ПО (если его стоимость не выделена в документах закупки оборудования), учет осуществляется в условной оценке: 1 объект, 1 рубль.

2.7.13. Инвентарным объектом прав пользования НМА с присвоением уникального инвентарного номера является совокупность прав, возникающих в рамках одного лицензионного договора (иного документа, подтверждающего возникновение неисключительного права).

Инвентарная карточка группового учета НФА (ф. 0504032) может открываться на единовременно приобретенные (полученные безвозмездно) однотипные права пользования НМА по одной учетной стоимости с одинаковым сроком полезного использования (например, однотипные лицензии на использование одного программного комплекса) с отражением в ней присвоенного каждому инвентарному объекту уникального инвентарного номера.

# 2.8. Расчеты по платежам из бюджета

2.8.1. Документы, передаваемые в отдел бухгалтерского учета и отчетности для выполнения платежных операций с денежными средствами, визируют:

- Глава;

-Заместитель главы (по распоряжению);

- главный бухгалтер с указанием кодов классификации расходов, в том числе статьи (подстатьи) КОСГУ;

- ответственное лицо, осуществляющее контроль закупки (контроль исполнения контракта);

При отсутствии вышеуказанных виз документы на оплату не принимаются и возвращаются на доработку.

# 2.9. Учет расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности

2.9.1. С использованием счета 209 00 "Расчеты по ущербу и иным доходам" осуществляется, в частности, учет расчетов по доходам в виде:

- возмещения ущерба;

- компенсации затрат, в том числе от реализации трудовых книжек;

- страхового возмещения, в том числе по ОСАГО.

При выявлении недостачи имущества на забалансовых счетах сумма ущерба учитывается по счету 1 209 7Х 000 "Расчеты по ущербу нефинансовым активам».

Если было выявлено незаконное списание имущества, то ущерб в этом случае относится на счет 1 209 44 000 «Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)».

2.9.2. На основании информации, представленной профильными структурными подразделениями, на счете 1 209 30 000 подлежат учету следующие виды расчетов:

- расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда;

- расчеты по суммам задолженности уволенных подотчетных лиц;

- расчеты за неотработанные дни отпуска при увольнении;

- расчеты по переплатам заработной платы и иных выплат персоналу.

2.9.3. Аналитический учет по счету 205 00 "Расчеты по доходам", по счету 209 00 «Расчеты по ущербу и иным доходам» ведется с учетом требований Инструкции N 157н, в том числе по видам доходов (поступлений) в разрезе плательщиков в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Аналитический учет расчетов по невыясненным поступлениям (счет 205 81) ведется по группе плательщиков «Невыясненные поступления» в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам без детализации по конкретным плательщикам.

Аналитический учет расчетов по счету 302 00 «Расчеты по принятым обязательствам» ведется:

- в части оплаты труда и стипендий - в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям в разрезе сотрудников, получателей выплат;

- в части пенсий, пособий и иных социальных выплат - в Журнале по прочим операциям в разрезе получателей выплат.

2.9.4. В период проведения годовой инвентаризации, а также перед составлением промежуточной отчетности в Администрации проводится анализ дебиторской задолженности с целью выявления доходов, подлежащих учету на счете 1 209 00.

Перед составлением промежуточной отчетности проводится анализ дебиторской задолженности по расходам, учтенной на счетах 206 ХХ, 208 ХХ и 302 11, с целью ее переноса на счета (КРБ) 1 209 **34** 56Х и 206 11 соответственно.

Перед составлением годовой отчетности проводится анализ дебиторской задолженности по расходам, учтенной на счетах 206 ХХ, 208 ХХ и (КРБ) 1 209 **34** 56Х, с целью ее переноса в последний рабочий день отчетного года на счет (КДБ) Х ХХ ХХХХХ ХХ ХХХХ **130** 1 209 **36** 56Х.

2.9.5. Дебиторская задолженность, признанная сомнительной или безнадежной к взысканию, списывается с балансового (забалансового) учета на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов, принятого в том числе в соответствии с полномочиями администратора доходов бюджета с учетом норм БК РФ.

Сомнительная задолженность, не отвечающая понятию «актив», списывается с балансового учета с одновременным отражением увеличения по забалансовому счету 04 «Сомнительная задолженность».

Списание сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с балансовых счетов и ее восстановление на балансовых счетах отражается на основании Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445), оформленного Комиссией по поступлению и выбытию активов. К Решению (ф. 0510445) о признании задолженности сомнительной прилагаются документы (копии), подтверждающие неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала. При принятии решения о признании сомнительной дебиторской задолженности по расходам в Решении (ф. 0510445) в заголовочной части проставляется отметка «по расходам».

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, в том числе при отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания, задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается и списывается с балансового учета на основании Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436), оформленного Комиссией по поступлению и выбытию активов.

Также на основании Акта (ф. 0510436) с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» списывается задолженность, признанная Комиссией по поступлению и выбытию активов безнадежной к взысканию по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности или при прекращении права на взыскание задолженности.

При принятии решения о признании дебиторской задолженности по расходам безнадежной к взысканию в Акте (ф. 0510436) в заголовочной части проставляется отметка «по расходам».

К Акту (ф. 0510436) прикладываются документы (копии), подтверждающие обстоятельства (случаи), указывающие на безнадежность взыскания такой задолженности.

Анализ (инвентаризация) дебиторской задолженности с целью ее списания с балансового и забалансового учета проводится ежегодно перед составлением бюджетной отчетности.

2.9.6. Кредиторская задолженность, невостребованная кредиторами (просроченная), в том числе не подтвержденная по результатам инвентаризации, а также с истекшим сроком исковой давности, списывается с балансового (забалансового) учета. К Решению (ф. 0510437) прикладываются документы (копии), послужившие основанием для принятия решения о списании кредиторской задолженности, в т. ч. документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, акты, счета, платежные документы и др.).

Кредиторская задолженность, не отвечающая понятию «обязательство», списывается с балансового учета с одновременным отражением увеличения по забалансовому счету 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» для дальнейшего наблюдения в течение срока исковой давности.

Если по результатам инвентаризации выявлена невостребованная кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности и при этом основания для возобновления процедуры взыскания такой задолженности отсутствуют, то задолженность списывается с балансового учета без последующего наблюдения и к забалансовому учету не принимается.

Списывается задолженность с забалансового счета 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» на основании Решения (ф. 0510437), согласно которому контрагентом утрачено право на возобновление (начало) процедуры взыскания соответствующей кредиторской задолженности и наблюдение за такой задолженностью прекращено.

Анализ (инвентаризацию) кредиторской задолженности с целью ее списания с балансового и забалансового учета проводится ежегодно перед составлением бюджетной отчетности.

Списание кредиторской задолженности по доходам и расходам отражается в учете по дебету счета балансового учета, на котором числится задолженность, и кредиту счета 1 401 10 173.

Признание кредиторской задолженности, учтенной на забалансовом счете 20, отвечающей понятию «Обязательство» (восстановление в балансовом учете), в связи с предъявлением кредитором или его правопреемником требования об оплате задолженности, отражается в учете на основании Решения о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) по дебету счета 0 401 10 173 и кредиту балансовых счетов, по которым числилась ранее такая кредиторская задолженность (300 00 «Обязательства» и 200 00 «Финансовые активы»), с одновременным уменьшением забалансового счета 20.

2.9.7. Учет операций по договорам возмездного оказания услуг и подряда, срок исполнения по которым составляет менее 12 месяцев, но дата начала и окончания исполнения относится к разным финансовым (календарным) годам, ведется по правилам СГС «Долгосрочные договоры», утвержденного приказом Минфина России от 29.06.2018 N 145н.

Доходы текущего года по долгосрочным договорам (кроме строительного подряда), как правило, признаются равномерно (ежемесячно) в течение срока исполнения обязательств по договору. По решению Главного бухгалтера по отдельным долгосрочным договорам (кроме строительного подряда) может применяться специальный порядок признания доходов текущего года (в связи с неравномерным характером исполнения обязательств по этим договорам).

2.9.8. Дополнительный аналитический учет по договорам аренды осуществляется в следующем порядке.

По договорам на получение имущества в аренду:

- по общему сроку договора аренды: краткосрочная (до одного года), среднесрочная (от года до трех лет) и долгосрочная (свыше трех лет) путем открытия дополнительного субконто к счету 1 302 24 000 "Расчеты по арендной плате за пользование имуществом", 1 302 29 000 «Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами»;

- по типу классификации возмездного договора аренды (финансовая, операционная, льготная) путем открытия дополнительного субконто к счету 1 302 24 000;

- по организации учета реальной текущей задолженности, выделенной из общей задолженности по договору, путем открытия дополнительного субконто к счету 1 302 24 000, 1 302 29 000.

По договорам на передачу имущества в аренду:

- по общему сроку договора аренды: краткосрочная (до одного года), среднесрочная (от года до трех лет) и долгосрочная (свыше трех лет) путем открытия дополнительного субконто к счетам 1 205 21 000 "Расчеты по доходам от операционной аренды", 1 205 22 000 "Расчеты по доходам от финансовой аренды", 1 205 23 000 «Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами»;

- по организации учета реальной текущей задолженности, выделенной из общей задолженности по договору, путем открытия дополнительного субконто к счетам 1 205 21 000, 1 205 22 000, 1 205 23 000.

2.9.9. При начислении задолженности по недостаче нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость имущества на день обнаружения ущерба определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов и подтверждается Протоколом заседания этой комиссии.

2.9.10. Стоимость приобретенных электронных билетов, а также пополнение транспортных и топливных карт, являющихся многоразовыми средствами оплаты, учитываются в составе выданных авансов на счете 206 00 "Расчеты по выданным авансам".

2.9.11. Учет расчетов с физическими лицами, в том числе с сотрудниками Администрации, в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бюджетного учета 1 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам" и 1 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

2.9.12. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются Администрацией в качестве доходов текущего финансового года на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

2.9.13. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года без предварительного отражения на счете по учету материальных запасов по мере поступления таких изданий. К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в организацию периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего их получение).

2.9.14. Начисление социального пособия на погребение и оплаты 4 дополнительных выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами отражается в учете по дебету счета 1 303 05 831 и кредиту счетов 1 302 65 737, 1 302 66 737 соответственно.

При выплате пособия в учете отражается начисление задолженности ФСС по возмещению расходов работодателя по выплатам социального пособия на погребение и по оплате четырех дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами: Дебет КРБ 1 209 34 561 Кредит 1 303 05 731.

При поступлении средств от ФСС в текущем году возмещения расходов Администрации текущего года в учете отражается восстановление кассовых расходов с одновременным уменьшением дебиторской задолженности: Дебет 1 304 05 265/266 Кредит КРБ 1 209 34 661.

2.9.15. Возмещение расходов за счет ФСС в сумме, подтвержденной фондом на обеспечение предупредительных мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, отражается доходной корреспонденцией:

Дебет КДБ 1 209 34 561 Кредит КДБ 1 401 10 139.

Признание задолженности ФСС перед Администрацией отражается в учете на основании принятого решения ФСС о возмещении фактически понесенных расходов на предупредительные меры.

2.9.16. Администрация может приобретать материальные запасы как по подстатьям статьи 340 КОСГУ, так и по иным подстатьям КОСГУ согласно порядку применения КОСГУ. В этом случае кассовые, а также фактические расходы отражаются по тому коду КОСГУ, по которому приобретались матзапасы (в том числе КОСГУ 214, 223, 226, 263, 265, 267), при этом расчеты с поставщиками отражаются на счетах 1 302 34 000 и (или) 1 206 34 000, с подотчетными лицами – по счету 1 208 34 000.

2.9.17. Администрация компенсирует работникам, переведенным (трудоустроенным) на дистанционную (удаленную) работу, расходы, предусмотренные трудовым (коллективным) договором. Выплата возмещения отражается по КВР 112 "Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда" в увязке с КОСГУ 226 "Прочие работы, услуги". Расчеты с сотрудником отражаются по счету 1 302 26 000.

2.9.18. Восстановление в балансовом учете сомнительной дебиторской задолженности (при возобновлении процедуры взыскания или при поступлении средств в погашение задолженности), ранее учтенной на забалансовом счете 04, или дебиторской задолженности, ранее признанной безнадежной к взысканию, отражается следующим образом:

1) в части дебиторской задолженности по доходам, источникам финансирования дефицита бюджета, по дебету счета, с которого ранее была списана задолженность, и кредиту счета 1 401 10 173;

2) в части дебиторской задолженности по расходам:

- по дебету счета, с которого ранее была списана задолженность, и кредиту счета 1 401 20 273, если задолженность образовалась в году ее восстановления;

- по дебету счета 1 209 36 56Х и кредиту счета 1 401 10 173, если восстанавливается дебиторская задолженность прошлых лет (в частности, задолженность уволенных сотрудников, по расторгнутым контрактам);

- по дебету счета 1 206 ХХ 56Х и кредиту счета 1 401 10 173, если восстановлена задолженность по перечисленному авансу и исполнение контракта возобновлено.

2.9.19. Учет расчетов с физическими лицами, которые не являются работниками (сотрудниками) Администрации, а привлекаются Администрацией для выполнения отдельных полномочий либо участия в мероприятиях, без заключения с ними трудовых договоров или договоров гражданско-правового характера, в том числе с тренерами, спортсменами, сопровождающими лицами при их направлении на различного рода мероприятия (физкультурно-спортивные мероприятия, соревнования, олимпиады и прочее) ведется на счетах 1 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 1 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам". 1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».Для подтверждения произведенных расходов такие лица оформляют Авансовый отчет (ф. 0504505).

2.9.20. В случае досрочного расторжения договора по доходам, изменения его условий на основании дополнительного соглашения об изменении суммы в сторону уменьшения, ранее учтенные на счете 401 40 суммы доходов будущих периодов корректируются на сумму уменьшения и отражаются в учете следующей записью: Дебет 1 401 40 ХХХ Кредит 1 205 ХХ 66Х.

2.9.21. В случае перечисления средств, поступивших во временное распоряжение, в доход бюджета, отражается изменение контрагента: закрываются расчеты с лицом, перечислившим средства, и открываются расчеты с бюджетом:

Дебет 3 304 01 83Х (Контрагент) Кредит 3 304 01 731 (бюджет).

Такая реклассификация задолженности отражается, в частности:

- если суммы обеспечения заявок на участие в торгах (конкурсах, аукционах) подлежат перечислению в доход бюджета в соответствии с нормами БК РФ, а также Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

- в случае невостребованности средств во временном распоряжении по истечении 3 лет со дня их поступления на лицевой счет Администрации и невозможности их перечисления или возврата плательщику.

2.9.22. В целях анализа задолженности по предоставленным авансам, а также для раскрытия информации в пояснениях к отчетности на предмет нарушения сроков исполнения своих обязательств контрагентами – исполнителями контрактов (договоров, соглашений) ведется дополнительный аналитический учет на счете 206 00 «Расчеты по выданным авансам» в разрезе сроков исполнения обязательств контрагентом. Применяется дополнительный аналитический признак к счету 206 00 по каждому авансовому платежу – дата исполнения контрагентом обязательства, по которому предоставлен аванс (дата осуществления поставки, выполнения работ, оказания услуг).

2.9.23. Расчеты Администрации с контрагентами, у которых приобретаются путевки в санатории и детские оздоровительные лагеря (по соответствующим подстатьям КОСГУ 260), отражаются на счете 1 302 26 000 "Расчеты по прочим работам, услугам" (1 206 26 000 "Расчеты по авансам по прочим работам, услугам").

2.9.24. Датой первоначального признания доходов от реализации основных средств признается дата заключения договора купли-продажи. Начисление доходов от реализации имущества по справедливой стоимости отражается в учете по дебету счета 1 205 71 000 в корреспонденции с кредитом счета 1 401 40 172. Одновременно отражается корректировка доходов на разницу между справедливой стоимостью и ценой реализации (при наличии разницы).

Признание доходов текущего периода от продажи основного средства отражается в момент перехода права собственности на имущество (в том числе при реализации основных средств с рассрочкой платежа и переходом права собственности на объект после полной оплаты) по дебету счета 1 401 40 172 в корреспонденции с кредитом счета 1 401 10 172.

2.9.25. Ежеквартально на отчетную дату производится корректировка (уточнение оценочного значения) показателя рассчитанной неустойки за просрочку исполнения контрагентом обязательств – дебиторской задолженности на счете 209 41, не оплаченной по состоянию на отчетную дату. Корректировка (перерасчет) задолженности в целях достоверного отражения информации в отчетности производится при одновременном соблюдении следующих условий:

- задолженность на отчетную дату не признана в составе доходов текущего года с учетом п. 2.11.13 Учетной политики и числится на счете 209 41 в объеме показателей ожидаемых доходов (в корреспонденции со счетом 1 401 40 141 "Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках, нарушение условий контрактов (договоров)");

- первоначальное признание задолженности на счете 209 41 произведено как оценочное значение из расчета неустойки за каждый день просрочки исполнения обязательства с применением 1/300 действующей на дату выставления требования об уплате неустойки ключевой ставки ЦБ РФ, но сумма неустойки должна поступить от контрагента с учетом ключевой ставки ЦБ на дату уплаты пени;

- ключевая ставка ЦБ РФ на отчетную дату отличается от ключевой ставки ЦБ РФ, с применением которой рассчитана неустойка, учтенная на счете 209 41.

Перерасчет производится лицом, ответственным за представление в Бухгалтерию информации о начислении таких доходов. Сведения о корректировке ожидаемой суммы неустойки должны быть представлены в Бухгалтерию не позднее 2 (двух) рабочих дней месяца, следующего за отчетным кварталом. Корректировка показателей отражается в учете последним днем отчетного квартала как событие после отчетной даты, подтверждающее условие деятельности.

# 2.10. Расчеты с подотчетными лицами

2.10.1. Расчеты Администрации с сотрудниками по выдаваемым им под отчет денежным средствам и денежным документам ведется на счете 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами», в том числе в тех случаях, когда до осуществления расходов подотчетная сумма не выдавалась.

Для расчетов с лицами, не состоящими с Администрацией в трудовых отношениях, счет 208 00 не применяется.

2.10.2. Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится на основании заявления с указанием назначения аванса, при наличии визы Главы либо лица, имеющего право первой подписи на бухгалтерских и расчетных (денежных) документах.

В заявлении на получение денежных средств под отчет указываются конкретные направления расходов, которые планирует осуществить подотчетное лицо. Заявление без указания целей расходования денежных средств или с формальным указанием планируемых направлений расходов (например, «на хозрасходы») считается неоформленным и не может являться основанием для выдачи денежных средств под отчет, так как не позволяет однозначно определить расходные коды бюджетной классификации. Назначение и размер подотчетной суммы проверяется непосредственным руководителем подотчетного лица.

На хозяйственные нужды в подотчет суммы выдаются только при наличии согласования со структурным подразделением, осуществляющим закупки товаров (работ, услуг) для нужд Администрации.

2.10.3. Аванс выдается в пределах сумм, определяемых целевым назначением.

Выдача под отчет денежных средств осуществляется только при отсутствии задолженности по ранее выданным под отчет денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета.

Если сотруднику, находящемуся в командировке, продлен срок нахождения в командировке, дополнительные командировочные расходы могут быть перечислены на основании распоряжения о продлении командировки и служебной записки, оформленной руководителем структурного подразделения, в подчинение которого работает сотрудник, и содержащей визу об оплате Главы или уполномоченного им лица. Служебная записка должна содержать информацию о сумме и назначении платежа в отношении подотчетного лица. Аналогичным образом оформляются документы на оплату командировочных расходов, если сотрудник при нахождении в командировке был направлен в другую командировку и у него не было возможности отчитаться за произведённые расходы.

2.10.4. Наличие у подотчетного лица неиспользованных денежных документов не является основанием для отказа этому лицу в выдаче под отчет денежных средств.

2.10.5. Денежные документы могут быть выданы под отчет только при условии представления отчета об использовании ранее выданных денежных документов соответствующего вида. Наличие у подотчетного лица неиспользованных подотчетных денежных средств не является основанием для отказа этому лицу в выдаче под отчет денежных документов. Выдача под отчет денежных документов в объемах, превышающих дневную потребность, допускается только при наличии у сотрудника условий для их хранения.

2.10.6. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются путем перечисления на банковскую карту сотрудника.

2.10.7. При перечислении сумм под отчет на банковскую карту работника Заявление работника приобщается к платежному документу (платежному поручению).

2.10.8. Выдача под отчет денежных документов производится по Расходному кассовому ордеру (ф. 0310002) с оформлением на нем записи "Фондовый".

2.10.9. Не допускается передача выданных под отчет денежных средств (денежных документов) одним лицом другому.

2.10.10. Сотрудники, получившие денежные средства в подотчет на расходы, не связанные с командировками, обязаны не позднее 10 рабочих дней с даты выдачи денег предъявить в отдел бухгалтерского учета и отчетности отчет об израсходованных суммах.

2.10.11. К авансовому отчету прилагаются документы, подтверждающие произведенные расходы. Прилагаемые к отчету документы, составленные на иностранных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык. Обязанность по предоставлению построчного перевода предоставленных документов возлагается на подотчетное лицо.

2.10.12. Сотрудники, получившие денежные средства в подотчет на командировочные расходы, обязаны не позднее 5 рабочих дней со дня возвращения из командировки представить в отдел бухгалтерского учета и отчетности авансовый отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

К авансовому отчету прилагаются документы, подтверждающие произведенные расходы на проживание, проезд (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой. Расходы на добровольное страхование пассажиров возмещению не подлежат.

К расходам по проезду относится стоимость проезда к станции, пристани, аэропорту, находящимся за чертой населенного пункта, а также от них только на транспорте общего пользования. Стоимость указанных поездок на такси может возмещаться на основании документов, подтверждающих произведенные расходы и факт оказания услуг, согласно письменному разрешению Главы.

Не являются командировочными расходами по проезду расходы сотрудника на бензин, если он едет к месту командировки и (или) обратно к месту постоянной работы, а также перемещается в месте командирования в период командировки на автомобиле. Такие расходы относятся к иным связанным с командировкой расходам и могут быть возмещены работнику при их подтверждении, если они были произведены с разрешения Главы.

Если с сотрудником заключено соглашение об использовании личного транспорта в служебных целях, на основании которого выплачивается соответствующая компенсация, затраты на дорогу в составе командировочных расходов работнику не компенсируются.

Для возмещения расходов на проезд к месту командировки и обратно сотрудник обязан представить проездные документы, подтверждающие осуществление поездки, связанной со служебной командировкой. При возвращении сотрудника к месту выполнения служебных обязанностей позднее определенного Администрацией срока окончания командировки и представления в качестве подтверждения расходов по проезду к месту постоянной работы билета, дата которого не совпадает с датой окончания командировки, возмещение производиться только по письменному распоряжению Главы. Если работник изменил срок возвращения из командировки самовольно, не обосновал уважительность причин задержки и невозможность предупреждения Администрации об этом, проездные документы, датированные числом, не совпадающим с периодом командировки, Администрация вправе признать не связанными с командировкой и не возмещать соответствующие расходы.

2.10.13. Окончательный расчет по авансовому отчету, погашение задолженности подотчетным лицом осуществляется не позднее 20 рабочих дней со дня предоставления Авансового отчета.

2.10.14. Не допускается расходование денежных средств, полученных под отчет, на цели, не предусмотренные утвержденным в установленном порядке Заявлением.

2.10.15. Если работник по возвращению из командировки не представил в установленный срок авансовый отчет и (или) не вернул неизрасходованную сумму выплаченного ему аванса, то работодатель вправе удержать сумму неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса из его заработанной платы в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

При этом в бюджетном учете отражаются следующие операции:

Дебет 1 302 11 837 Кредит 1 304 03 737 – произведено удержание из зарплаты;

Дебет 1 304 03 737 Кредит 1 208 ХХ 667 – погашена задолженность сотрудника по подотчетной сумме;

2.10.16. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражается на соответствующих счетах счета 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами" и признается принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством. На выдачу сумм перерасхода заявление не требуется.

2.10.17. Основанием для выплаты подотчетному лицу перерасхода по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса служит Авансовый отчет, утвержденный Главой.

2.10.18. Суммы задолженности уволенных подотчетных лиц, своевременно не возвращенные и не удержанные из зарплаты, учтенные на счете 208 00 "Расчеты с подотчетными лицами", подлежат переводу на счет 1 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат». Операция по переводу данных учетных показателей отражается на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

2.10.19. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных Главой согласно Авансовому отчету. Дата Авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

2.10.20. Если сотрудник Администрации приобрел проездной документ (например, авиабилет) как за счет выданных в подотчет сумм, так и за счет собственных средств на основании распоряжения о направлении в командировку, но по независящим от сотрудника причинам поездка не состоялась, и компанией-перевозчиком предоставлен именной ваучер, на основании Авансового отчета с приложением к нему копии именного ваучера и иных документов, которые подтверждают расход денежных средств подотчетным лицом, закрываются расчеты с подотчетным лицом по обязанности предоставить отчет о расходовании средств в установленный срок, возмещаются расходы работника, одновременно отражается задолженность сотрудника, обеспеченная именным ваучером. К счету 208 00 открывается аналитика «Именной ваучер», в учете отражается изменение характера задолженности:

Дебет 1 208 ХХ 567 (аналитика «Именной ваучер») Кредит 1 208 ХХ 667.

Задолженность будет признаваться в составе текущей в течение срока, в котором сотрудник имеет право воспользоваться услугами перевозчика или получить денежные средства за неиспользованный проездной документ.

2.10.21. Авансовый отчет (ф. 0504505) служит основанием для расчетов с сотрудниками по ранее выданным авансам, а также по компенсации затрат сотрудников, не связанных с возмещением командировочных расходов, расходов по компенсации оплаты стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, установленных законодательством РФ для лиц, работающих в учреждениях, расположенных в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей, а также расходов на закупку товаров, работ, услуг подотчетным лицом для хозяйственных нужд. Во всех указанных случаях (командировочные расходы, компенсация проезда в отпуск и обратно, закупка товаров, работ/услуг малого объема подотчетным лицом), в том числе при подтверждении расходов подотчетного лица, произведенного при выдаче под отчет денежных документов (например, почтовых марок) в целях приобретения сотрудником товаров, работ, услуг основанием для расчетов с сотрудником служит Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

Авансовый отчет (ф. 0504505) при осуществлении расходов подотчетным лицом (как при выдаче средств под отчет, так и при возмещении расходов сотрудника):

- уплата госпошлины, иных сборов подотчетным лицом;

- обеспечение сотрудников проездными документами в целях выполнения служебного задания;

- выплата компенсаций участникам мероприятий через подотчетное лицо – сотрудника, уполномоченного обеспечить выплату (ответственного за проведение мероприятия, являющего сопровождающим, руководителем делегации);

- иные затраты сотрудника, не связанные с командировочными расходами, закупкой товаров, работ, услуг малого объема.

# 2.11. Расчеты по заработной плате и социальным выплатам

2.11.1. Начисление заработной платы за первую и вторую половину месяца, а также соответствующих сумм страховых взносов, отражается по кредиту счетов 1 302 11 000 «Расчеты по заработной плате», 1 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» и дебету счетов по учету расходов (затрат, вложений) в том отчетном периоде (месяце), за который они начисляются. Одновременно на счетах санкционирования отражаются соответствующие обязательства.

2.11.2. Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия сотрудников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 1 206 11 000.

2.11.3. Выдача справок сотрудникам по заработной плате производится в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления в отдел бухгалтерского учета и отчетности заявления на выдачу справок.

2.11.4. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени. Отдельным распоряжением могут устанавливаться дополнительные условные обозначения для заполнения Табеля.

2.11.5. Аналитический учет расчетов по заработной плате ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям в разрезе сотрудников.

2.11.6. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в расчетной ведомости учета средств и расчетов в разрезе получателей выплат.

2.11.7. Начисление сотрудникам заработной платы и иных выплат, выплат физическим лицам на основе договоров, а также отражение удержаний из сумм начислений отражается в учете на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402).

2.11.8. Часть начисленной заработной платы за декабрь текущего финансового года, а именно за период между днем фактической выплаты и последним рабочим днем текущего финансового года, в связи с расчетом заработной платы на основании представленного до окончания текущего финансового года Табеля учета использования рабочего времени (для досрочной выплаты зарплаты за декабрь в текущем году), рассматривается в качестве оценочного значения. На основании корректирующего Табеля (ф. 0504421), представленного в течение последних 3 (трех) рабочих дней декабря финансового года, производится корректировка соответствующих расчетов и начислений по заработной плате и страховым взносам. Корректировка отражается в учете последним днем отчетного года.

# 2.12. Расчеты по налогам и взносам

2.12.1. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

2.12.2. При отражении в учетных регистрах кредиторской задолженности по авансовым платежам по налогам Администрация одновременно отражает расходы (затраты) текущего года.

Перечисление платежей по налогам и взносам допускается только в сумме, подтвержденной соответствующим налоговыми декларациями (налоговыми расчетами).

Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в бюджетном учете на основании налоговых деклараций (налоговых расчетов) в том квартале, в котором Учреждение представляет эти документы в налоговый орган.

2.12.5. Начисление государственной пошлины отражается по кредиту счета 303 05 в корреспонденции с дебетом счетов 402 20, 109 00 или 106 00 на основании документов, подтверждающих получение соответствующей государственной (муниципальной) услуги, за которую госпошлина уплачена.

# 2.13. Финансовый результат

2.13.1. Учет доходов и расходов, в том числе относящихся к будущим отчетным периодам, осуществляется Администрацией в разрезе статей (подстатей) КОСГУ.

Учет операций по аналитическим счетам счета 401 00 "Финансовый результат экономического субъекта" ведется в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071).

На счете 1 401 40 000 "Доходы будущих периодов" подлежат отражению суммы доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

2.13.2. Доходы от операционной аренды признаются доходами текущего года с отражением по дебету счета 1 401 40 121, 1 401 40 123 и кредиту счета 1 401 10 121, 1 401 10 123 ежемесячно на протяжении срока пользования объектом учета аренды в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате (согласно графику платежей по договору аренды).

Признание отложенных доходов от предоставления права пользования активом доходами текущего периода при операционной аренде по имуществу, полученному в безвозмездное пользование, осуществляется ежемесячно и равномерно в течение срока полезного использования объекта учета аренды.

2.13.3. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 "Расходы будущих периодов" отражаются, в частности, расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- выплатой среднего заработка за отпуск, предоставленный за неотработанный период;

- с приобретением прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года.

2.13.4. Признание расходов (затрат) текущего года по кредиту 401 50 и дебету счета 401 20 осуществляется равномерно (ежемесячно) в течение соответствующего периода, в частности, в течение срока действия договора, договора страхования.

2.13.5. Признание доходов текущего года (по кредиту счета 401 10) согласно СГС «Доходы» при оказании услуг (выполнении работ) осуществляется на основании подписанного двумя сторонами Акта или иного документа, согласно которому у Администрации возникает право на получение дохода, независимо от установленного договором срока оплаты.

2.13.6. Доходы, не признанные дебитором или судом (оспоримые доходы), а также доходы, по которым на момент признания идет работа по выявлению виновных лиц, отражаются в составе доходов будущих периодов (кредит счета 401 40). В таком порядке, в частности, отражается начисление неустоек, доходов от компенсации затрат и доходов по возмещению ущерба от недостач. Признание доходов текущего года по дебету счета 401 40 и кредиту счета 401 10 в подобных ситуациях осуществляется при одновременном выполнении следующих условий:

1) определены конкретные лица-плательщики доходов;

2) дебитор признает долг или его задолженность подтверждена судом.

2.13.7. Аналитические счета 401 41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" и 401 49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года" применяются для отражения в учете операций с целевыми межбюджетными трансфертами, по долгосрочным договорам, договорам аренды и т.д.

2.13.8. Обязательства Администрации по оплате за предоставленный сервитут отражаются в составе расходов будущих периодов. Признание расходов будущих периодов в составе расходов текущего года (затрат) производится в течение срока действия соглашения в соответствии с графиком платежей.

2.13.9. Признания доходов будущих периодов от предоставления права ограниченного пользования земельными участками (сервитут) в составе доходов текущего года производится с периодичностью и в размере, которые установлены в соглашении (в соответствии с графиком получения платы за сервитут).

# 2.14. Резервы

2.14.1. Единица бухгалтерского учета по резервам определяется в следующем порядке:

1) для резерва по претензиям и искам - каждый предъявленное требование (иск);

2) для резерва по реструктуризации - наименование мероприятия по реструктуризации;

3) для резерва по убыточным договорам - единичный договор;

4) для резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации - инвентарный объект основных средств;

5) для резерва под снижение стоимости материальных запасов - номенклатурная (реестровая) единица;

6) для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) - все сотрудники.

2.14.2. Суммы резерва по претензиям и искам признаются в учете в полной сумме претензионных требований. Информация для начисления резерва по претензиям и искам предоставляется управлением правовых, имущественных и земельных отношений в отдел бухгалтерского учета и отчетности по форме согласно Приложению № 2.10 в течение пяти рабочих дней со дня поступления претензии, но не позднее последнего рабочего дня квартала с обязательным указанием следующих данных:

- насколько велика вероятность того, что выполнять претензионные требования не придется (в частности, могут быть указаны следующие варианты «высокая вероятность», «низкая вероятность», «оспаривать претензию Администрация не планирует»);

- будет ли организована работа по досудебному урегулированию претензии.

2.14.3. Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими СГС, Методическими рекомендациями Минфина России по применению СГС и настоящее Учетной политикой.

2.14.4. Анализ и корректировка суммы резервов (счет 401 60), отложенных обязательств (счет 502 99) осуществляется один раз в год перед составлением бюджетной отчетности.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

2.14.5. Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении сотрудника, включая платежи на обязательное социальное страхование, начисляется (корректируется) на основании сведений кадровой службы о количестве дней отпуска, право на представление которого имеют сотрудники за фактически отработанное время.

Основанием для начисления в учете резерва является Справка-расчет суммы резерва расходов на оплату предстоящих отпусков (Приложение № 2.5).

Резерв в части средств на предстоящую оплату отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск определяется в следующем порядке:

Ротп = СрЗ х Кдо,

где

Ротп - резерв в части средств на предстоящую оплату отпусков;

СрЗ - средний дневной заработок для расчета резерва;

Кдо - количество дней отпуска всем работникам на отчетную дату, указанное в сведениях кадровой службы.

При этом средний дневной заработок для расчета резерва определяется по формуле:

СрЗ = СУМотп / Копл,

где

СУМотп - сумма среднего заработка за отпуск, начисленная по всем работникам за год;

Копл - количество оплаченных дней отпуска всем работникам за год.

В целях начисления сумм резервов на оплату отпусков специалист по кадровой работе в конце года предоставляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности информацию о неиспользованных днях отпуска сотрудников.

При формировании резерва учитываются суммы страховых взносов, которые будут начислены на выплаты, произведенные в пользу работников, учитывая тарифы страховых взносов, определенные законодательством.

2.14.6. Сумма среднего заработка за неотработанные дни отпуска (отпуска «авансом») и сумма соответствующих страховых взносов отражаются по дебету счета 1 401 60 2ХХ и кредиту счетов 1 302 11 737, 1 303 ХХ 731.

 Списание в дебет счета 1 401 60 2ХХ всей суммы «отпускных» за отработанные дни отпуска без учета даты корректировки резерва. Иными словами, списание ВСЕЙ «заработанной» части «отпускных» в дебет счета 401 60, а не заработанных- в дебет счета 401 50.

Сумма среднего заработка за отпуск, право на который возникло до последней даты корректировки резерва, отражаются по дебету счетов 1 401 60 2ХХ и кредиту счетов 1 302 11 737, 1 303 ХХ 731.

Для целей применения настоящего пункта Учетной политики используются следующие расчетные показатели:

**I. Количество отработанных дней отпуска**, определяемое по формуле:

Кодо = Кмес х (Дн / 12 месяцев),

где

Дн – количество дней отпуска, положенных сотруднику за год (например, 28 календарных дней);

Кмес - количество полных месяцев, отработанных сотрудником в его рабочем году. Месяц, в котором отработано 15 календарных дней и более, в целях расчета считается полностью отработанным.

**II. Среднедневной заработок**, определяемый в установленном порядке для каждого сотрудника при расчете среднего заработка за отпуск.

2.14.7. Расчеты по принятым обязательствам (задолженность) за счет ранее созданного резерва по претензиям, искам отражаются в бюджетном учете одновременно с бюджетными и денежными обязательствами, подлежащими исполнению за счет ранее созданного резерва, на основании поступившего в Администрацию от органа, в котором Администрации открыт лицевой счет получателя бюджетных средств, уведомления о поступлении исполнительного документа, датой поступления уведомления в Администрацию.

2.14.8. Резерв на пенсионные и иные аналогичные выплаты в связи с достижением сотрудником (работником) установленного законодательством Российской Федерации пенсионного возраста и (или) стажа работы создается при соблюдении следующих условий:

- такие выплаты предусмотрены действующим законодательством о государственном пенсионном обеспечении (за исключением пенсионных выплат из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации), локальным нормативным актом;

- выплаты обеспечены бюджетными назначениями на текущий год и плановый период (согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, лимитам бюджетных обязательств).

Резерв на пенсионные и иные аналогичные выплаты признается в сумме утвержденных бюджетных назначений (по дебету счета 401 20 в корреспонденции с кредитом счета 401 60). Корректировка резерва на пенсионные и иные аналогичные выплаты производится в случае внесения изменений бюджетных назначений (при корректировке бюджетных ассигнований, ЛБО).

На годовую отчетную дату отражается списание части резерва (по дебету счета 401 60 в корреспонденции со счетом 401 20) в сумме неиспользованных плановых назначений на текущий год, и корректируется сумму резерва на плановый период с учетом доведенных в декабре ЛБО (бюджетных ассигнований) на очередной финансовый год и плановый период в части выплат на соответствующие цели.

Одновременно с уточнением (признанием, списанием) суммы резерва отражается корректировка отложенных обязательств (счет 502 99).

# 2.15. Порядок принятия обязательств

2.15.1. Суммы, отражаемые Админстрацией на счете 502 00 "Обязательства", сопоставляются с информацией, учитываемой на соответствующих балансовых счетах бюджетного учета согласно требованиям Инструкции N 157н.

2.15.2. Учетные данные на счете 502 01 "Принятые обязательства" подлежат отражению в соответствии с понятием "обязательства участника бюджетного процесса", приведенным в Инструкции N 157н. Показатели данного счета напрямую не "привязаны" к информации, отражаемой на балансовых счетах бюджетного учета.

2.15.3. Принятие обязательств сверх утвержденных плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств) недопустимо.

2.15.4. Сотрудниками Бухгалтерии для перечисления средств по контрактам (договорам) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) принимаются к исполнению только подлинники документов при наличии на них подписи Главы или уполномоченного им лица на бумажном носителе или в виде электронного документа.

2.15.5. Для отражения в учете операций по исполнению Бюджетной сметы в отчетном периоде документы предоставляются в отдел бухгалтерского учета и отчетности в следующем порядке:

1) информация о вновь заключенных контрактах (договорах) - не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения контракта (договора);

2) документы, подтверждающие исполнение контракта (договора), для осуществления оплаты по принятым обязательствам - не позднее следующего рабочего дня с момента получения их ответственным лицом.

2.15.6. Корректировка обязательств может производиться, в частности, в следующих случаях:

- изменения цены контракта;

- расторжения контракта;

- уточнения (изменения) суммы учтенных обязательств;

- изменения исковых требований, отмены судебного решения.

2.15.7. Аналитический учет обязательств ведется в разрезе кредиторов, в отношении которых принимаются обязательства, и контрактов (договоров).

2.15.8. Учет принятых бюджетных обязательств и денежных обязательств осуществляется, в частности, на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства |
| 1. | Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению реестр контрактов | Документ о приемке товаров, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, в том числе в электронной форме (включая документ о приемке в ЕИС согласно ч. 13 ст. 94 Закона № 44-ФЗ от 05.04.2013) |
| Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Государственный (муниципальный) контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) |
| Универсальный передаточный документ |
|  |  | Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по контракту (договору) |
| 2. | Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) |
| Универсальный передаточный документ |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по контракту (договору) |
| 3. | Штатное расписание с расчетом годового фонда оплаты труда (с учетом доведенного объема ЛБО) | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) |
| Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) |
| Расчетная ведомость (ф. 0504402) |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства, возникшему по реализации трудовых функций работника |
| 4. | Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера |
| Исполнительный документ |
| Справка-расчет |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства на основании исполнительного документа |
| 5. | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| Решение налогового органа |
| Справка-расчет |
| 6. | Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство:- закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);- договор, расчет по которому осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета в орган казначейства не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов;- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем | Отчет о расходах подотчетного лица |
| Авансовый отчет |
| Акт выполненных работ |
| Акт приема-передачи |
| Акт об оказании услуг |
| Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный Учреждением с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем |
| Решение о командировании |
| Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема |
| Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
| Заявление физического лица |
| Квитанция |
| Служебная записка |
| Справка-расчет |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) |
| Универсальный передаточный документ |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства |
| 7 | Соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта (далее – МБТ).Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление МБТ в форме субсидии, субвенции иного МБТ, если порядком (правилами) предоставления указанного МБТ не предусмотрено заключение соглашения.Договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному учреждению.Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением субсидии бюджетному или автономному учреждению), индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг.Договор (соглашение) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу.Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) | График перечисления средств, предусмотренный соглашением  |
| Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по соглашению (договору) о предоставлении МБТ, субсидии и бюджетных инвестиций, нормативному правовому акту о предоставлении МБТ, субсидии |

2.15.9. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

|  |  |
| --- | --- |
| Обязательства,отражаемые на счете 1 502 07 000 "Принимаемые обязательства" | Документы-основания для отражения операций |
| Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения контрагента(кредит счета 1 502 07 000) | Извещение  |
| Приглашения принять участие |
| Обязательства, возникающие при заключении контракта (договора)(дебет счета 1 502 07 000) | Государственный (муниципальный) контракт, договор |
| Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры от заключения контракта (договора), либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 1 502 07 000 методом "Красное сторно") | Протокол комиссии по осуществлению закупок |

2.15.10. Информацию для отражения в учете принимаемых обязательств контрактная служба представляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности не позднее рабочего дня, следующего за днем формирования соответствующего документа (извещения, приглашения, протокола).

2.15.11. Учет плановых назначений по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации, в том числе в разрезе кодов КОСГУ, в соответствии с той детализацией доходов, расходов и источников финансирования дефицита по кодам бюджетной классификации, в том числе по кодам КОСГУ, которая предусмотрена при утверждении плановых (сметных) назначений.

2.15.12. Показатели (кредитовые остатки), сформированные на конец отчетного финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 1 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)", формируют показатели по соответствующим счетам аналитического учета счета 1 502 99 000 "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)" на начало года, следующего за отчетным.

2.15.13. В текущем финансовом году подлежат перерегистрации неисполненные обязательства по тем договорам, в рамках которых по состоянию на начало года образовалась кредиторская задолженность, а также по договорам, в рамках которых контрагент не выполнил свои обязательства, но при этом выполнение обязательств ожидается. Информацию для перерегистрации в учете неисполненных обязательств, по которым ожидается исполнение, контрактная служба представляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности не позднее третьего рабочего дня финансового года.

2.15.14. Отражение операций в бюджетном учете на счетах санкционирования в случае, если документ-основание не является унифицированной формой первичного учетного документа, оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

2.15.15. Бюджетные и денежные обязательства, отложенные обязательства отражаются в бюджетном учете датой документа-основания их возникновения, если иное не установлено настоящей Учетной политикой.

В частности, для отдельных бюджетных и денежных обязательств установлен следующий порядок их принятия к учету:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид обязательства | Основание | Дата принятия к учету |
| Бюджетное обязательство | Уведомление о доведении лимитов бюджетных обязательств на оплату труда | Дата доведения ЛБО в объеме утвержденных ЛБО на оплату труда |
| Бюджетное обязательство | Государственный (муниципальный) контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг | Дата подписания контракта (договора). |
| Бюджетное обязательство | Договор аренды | Дата подписания договора аренды |
| Денежное обязательство | Дата платежа в соответствии с графиком (условиями договора) в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате на эту дату |
| Бюджетное обязательство | Лицензионный договор, предусматривающий выплату вознаграждения в форме периодических платежей | Дата подписания договора |
| Денежное обязательство | Дата платежа в соответствии с графиком (условиями договора) в сумме вознаграждения, причитающегося к уплате на эту дату |
| Бюджетные обязательства | Решение о командировании | Дата утверждения распоряжения |
| Денежные обязательства | Решение о командировании, в котором предусмотрена выдача аванса подотчетному лицу |
| Бюджетные обязательства | Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема при выдаче под отчет средств для закупки на нужды Администрации через подотчетное лицо | Дата утверждения Заявки  |
| Денежные обязательства | Заявка-обоснование закупки, в которой предусмотрена выдача аванса подотчетному лицу |
| Бюджетные обязательства | Обязательства по страховым взносам и иным платежам в бюджеты государственных внебюджетных фондов РФ. Обязательства по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ | Дата отражения в учете соответствующей кредиторской задолженности  |
| Денежные обязательства |
| Бюджетные обязательства | Соглашение на предоставление субсидии бюджетному учреждению на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидии на иные цели. | Дата заключения соглашения |
| Денежные обязательства | Дата платежа в соответствии с графиком предоставления субсидии или дата формирования заявки на финансирование по факту выполнения условий, предусмотренных в соглашении для перечисления  |
| Бюджетные обязательства | Обязательства по предоставлению межбюджетных трансфертов:- закон, иной НПА в случае, если заключение соглашения не предусмотрено условиями предоставления МБТ (дотации, субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты);- соглашение о предоставлении субсидий, субвенций или иных межбюджетных трансфертов | Дата утверждения соответствующего закона (иного НПА), но не ранее даты доведения соответствующих ЛБО, указанной в уведомлении - для обусловленных законом МБТ.Дата подписания соглашения. |
| Денежные обязательства | Дата платежа в соответствии с графиком предоставления МБТ или дата формирования заявки на финансирование по факту выполнения условий, установленных для перечисления |
| Бюджетные обязательства | Обязательства за счет ранее созданного резерва по претензиям, искам  | Дата приема к исполнению исполнительного документа (исполнительного листа, судебного приказа) органом, в котором Администрации открыт лицевой счет ПБС. |
| Денежные обязательства |

По бюджетным и денежным обязательствам, не указанным в данной таблице, дата принятия обязательств к бюджетному учету определяется в порядке, установленном в пп. 140 и 141 Инструкции N 162н с учетом требований к обработке первичных (сводных) учетных документов и иных документов, необходимых для ведения бюджетного учета и формирования отчетности, а также особенностей принятия отдельных обязательств, установленных настоящей Учетной политикой.

Принятые обязательства (бюджетные, денежные и отложенные) отражаются в бюджетном учете с учетом даты закрытия текущего (отчетного) месяца в целях бюджетного учета, установленной настоящей Учетной политикой.

# 2.16. Забалансовые счета

2.16.1. Если иное не предусмотрено положениями Инструкции N 157н и настоящей Учетной политики, имущество учитывается на забалансовых счетах**:**

- по стоимости на дату выбытия объекта с балансового учета;

- в условной оценке 1 объект, 1 рубль (при отсутствии стоимостных оценок).

Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, подлежат инвентаризации в порядке и сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

Восстановление на балансовый учет объектов имущества, учтенных на забалансовых счетах, отражается с применением счета 1 401 10 172 в следующих ситуациях:

- признание "активом" и принятие решения об использовании в деятельности Администрации или решения о безвозмездной передаче, продаже основного средства, нематериального актива или материального запаса, ранее учтенного на забалансовом счете 02;

- возврат на склад (в место хранения) бланков строгой отчетности (далее – БСО), учтенных на забалансовом счете 03, лицом, ответственным за их оформление (выдачу), в том числе в случае принятия решения об их передаче иному контрагенту для оформления (выдачи);

- возврат на склад (в место хранения) ценных подарков (сувениров), учтенных на забалансовом счете 07, лицом, ответственным за их выдачу (вручение), в том числе в случае принятия решения об их передаче иному контрагенту;

- возврат на склад (в место хранения) изъятых из транспортных средств запчастей, учтенных на забалансовом счете 09, в случае принятия решения об их передаче иному контрагенту, продаже;

- безвозмездная передача основных средств, учтенных на забалансовом счете 21, принятие решения об их продаже;

- возврат на склад (в место хранения) сотрудником форменного оборудования, специальной одежды, материальных запасов, ранее переданных ему в личное пользование для выполнения служебных (должностных) обязанностей и учтенных на забалансовом счете 27.

2.16.2. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества, включая земельные участки, в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

При получении права ограниченного пользования земельным участком (сервитута) он учитывается на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" по общей стоимости всех платежей, поименованных в документах об установлении сервитута.

2.16.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитывается в том числе имущество (основные средства, нематериальные активы и материальные запасы), не соответствующее критериям «актива», в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом, невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования. Данные объекты подлежат забалансовому учету до момента демонтажа (утилизации, уничтожения) в условной оценке один объект, один рубль.

Выбытие ОС с забалансового счета 02 отражается на основании Актов о списании объектов НФА с отметками о результатах выбытия объекта (демонтажа, утилизации), утвержденного (согласованного) в установленном порядке, при наличии утвержденного Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)

Основанием для списания с забалансового счета 02 нематериальных активов является окончание срока исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации. Списание производится на основании Актов о списании объектов НФА.

Кроме того, на забалансовом счете 02 учитываются матзапасы, которые подлежат обязательной утилизации согласно классу опасности отходов. Данные объекты подлежат забалансовому учету до момента демонтажа (утилизации, уничтожения) в условной оценке один объект, один рубль.

Основанием для списания матзапасов, признанных «неактивом» а также матзапасов, в том числе потребляемых, которые подлежат обязательной утилизации согласно классу опасности отходов, является Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

2.16.4. Учет на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется по видам бланков: трудовые книжки, вкладыши в трудовые книжки, дипломы, приложения к дипломам, аттестаты, свидетельства, сертификаты.

Приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности (далее – БСО) отражается с применением подстатьи 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения" КОСГУ с отражением в составе материальных запасов на счете 105 06 «Прочие материальные запасы» на основании первичных учетных документов, оформляемых контрагентами Администрации.

С момента выдачи БСО сотруднику Администрации, ответственному за их оформление и (или) выдачу, или с момента их приобретения непосредственно сотрудником, ответственным за их оформление и (или) выдачу, указанные БСО подлежат отражению на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности". В учете увеличение забалансового счета 03 отражается с одновременным отражением списания БСО с балансового счета 105 06 на основании документа, подтверждающего выдачу БСО с мест хранения (со склада) ответственным лицам для их оформления (использования) или подтверждающих нахождение у ответственных лиц БСО с момента их приобретения. Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете по стоимости приобретения бланков.

Книги учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) должны быть пронумерованы и сброшюрованы в целях исключения возможности внесения исправлений и изменений.

Перечень лиц, ответственных за получение, хранение и выдачу БСО (с указанием видов бланков) утверждается отдельным распоряжением согласно Приложению № 11.

Учет БСО на счете 03 ведется в разрезе видов бланков (по наименованиям), ответственных за их хранение и выдачу лиц, местонахождений БСО (мест хранения ответственным лицом).

Списание израсходованных и испорченных бланков строгой отчетности производится на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

Возврат неиспользованных (не оформленных и не выданных) БСО на склад (в место хранения) лицом, ответственным за их оформление (выдачу), в том числе в случае принятия решения об их передаче в другую организацию бюджетной сферы или в связи с назначением нового лица, ответственного за оформление (выдачу) БСО, отражается на основании Накладной на внутреннее перемещение (ф. 0504102). При этом отражается выбытие БСО с забалансового счета 03 и восстановление БСО в балансовом учете на счете 105 06 по стоимости на дату их выбытия с балансового учета или по справедливой стоимости (в случае, если невозможно восстановить первоначальную стоимость).

2.16.5. На счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" учитывается, в частности, подарочная и сувенирная продукция, а также иные материальные ценности в целях награждения, дарения.

С момента выдачи данного имущества из мест хранения сотруднику Администрации, ответственному за их вручение (выдачу), указанные материальные ценности подлежат отражению на забалансовом счете 07 с одновременным отражением списания с балансового счета 105 06.

Вручение физическим лицам, в том числе учащимся, ценных подарков, сувениров и призов в рамках протокольных и торжественных мероприятий оформляется актом. Акт составляется ответственным за проведение мероприятия сотрудником не позднее рабочего дня, следующего за днем вручения ценностей.

2.16.6. На счет 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" подлежат учету двигатели, аккумуляторы, шины, покрышки, диски, коробки передач. Иные запасные части с существенной стоимостью могут учитываться на счете 09 по решению Главного бухгалтера.

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

При выдаче запасных частей в эксплуатацию оформляется Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) или Требования-накладная (ф. 0510451). Учет выданных запасных частей к транспортным средствам, в том числе автомобильных шин, осуществляется на забалансовом счете 09 в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства.

Материальные ценности отражаются на забалансовом счете 09 по стоимости на дату выбытия объекта с балансового учета и учитываются за балансом в течение периода их эксплуатации в составе транспортного средства.

Списание материальных ценностей с забалансового счета 09 в связи с их заменой осуществляется на основании Заборной карты, подтверждающих замену. При списании автомобильных шин оформляется также Дефектная ведомость-Заключение о списании автомобильных шин (Приложение № 2.15). Указанные документы являются основанием для оформления Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) со счета 09.

Пригодные к дальнейшему использованию запасные части, учитываемые на забалансовом счете 09, могут вновь приниматься к балансовому учету. Отражение таких операций в учете возможно, если после демонтажа запасных частей их использование в составе конкретного транспортного средства в ближайшее время не планируется или же Администрация планирует их реализацию, передачу.

Запасные части должны вновь приниматься к балансовому учету по факту поступления в места хранения (на склады) по текущей справедливой стоимости, установленной для целей бюджетного учета на дату принятия объектов к балансовому учету.

2.16.7. Принятие к учету на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенных в эксплуатацию объектов.

Внутреннее перемещение таких объектов отражается на забалансовом счете 21 на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

В целях оформления передачи введенных в эксплуатацию и учтенных на забалансовом счете 21 объектов в возмездное или безвозмездное пользование, применяется форма Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101) со следующими особенностями:

- в графе правовое основание указывается номер, дата распорядительного документа о передаче в безвозмездное или возмездное пользование, реквизиты соответствующего договора;

- в графе «Отметка о снятии с учета (отправителем)» и «Отметка о принятии к учету (получателем)» делается запись о том, что объект отражен дополнительно на соответствующем забалансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

Выбытие объектов движимого имущества стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, учитываемых на забалансовом счете 21, отражается на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного Актом. При этом бухгалтерские записи делаются с указанием той стоимости, по которой объекты ранее принимались к забалансовому учету.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование работникам не списываются с забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации», но дополнительно учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости.

Аналитический учет имущества, учитываемого на забалансовом счете 21, ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

2.16.8. Для учета имущества, переданного в аренду, используется забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)». Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по балансовой стоимости, которая подлежит указанию в договоре аренды. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно и определяется исходя из балансовой стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения (земельного участка).

Дополнительный аналитический учет по имуществу, переданному в пользование, ведется на забалансовых счетах 25, 26 с классификацией по видам аренды (финансовая, операционная, на льготных условиях).

2.16.9. На счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)"  учитывается имущество, отвечающее следующим критериям:

1) имущество подлежит выдаче сотруднику в связи с выполнением обязанностей по определенной должности;

2) право на получение имущества, нормы обеспечения (количественные, качественные) установлены соответствующим локальным актом Администрации или нормативными правовыми актами;

3) имущество выдается сотруднику в постоянное личное пользование, иные сотрудники пользоваться таким имуществом не вправе.

В частности, на счет 27 относится форменная и специальная одежда, а также имущество, переданное сотруднику в связи переводом (трудоустройством) его на дистанционную работу.

Не подлежит учету на счете 27 имущество, находящееся в помещениях (кабинетах) работников Администрации и непосредственно используемое ими для выполнения должностных обязанностей, но закрепленное на постоянной основе за материально ответственными (ответственными) лицами (мебель, оргтехника и т.п.).

Принятие к учету объектов имущества на счет 27 осуществляется по их балансовой стоимости (стоимости, по которой объекты были учтены в балансовом учете).

Выдача имущества сотрудникам в личное пользование, а также возврат такого имущества сотрудником в место хранения (на склад) отражается в учете на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

Списание объектов имущества, учитываемых на забалансовом счете 27, отражается по той стоимости, по которой объекты ранее принимались к забалансовому учету, на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного Актом о списании имущества, с учетом требований по списанию имущества по следующим основаниям:

- признание непригодным для дальнейшего использования по целевому назначению и (или) полная (частичная) утрата потребительских свойств, в том числе физический или моральный износ, порча;

- выбытие из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, истечения сроков носки форменной одежды и т.п.;

- выбытие в связи с невозможностью установления его местонахождения вследствие недостачи, хищения и т.п.

В бюджетном учете выбытие имущества из личного пользования сотрудников отражается путем уменьшения показателя счета 27. Возврат имущества в места хранения одновременно отражается в общеустановленном порядке на балансовых (забалансовых) счетах:

- как внутреннее перемещение по счету 101 00 (при возврате основных средств стоимостью более 10 000,00 руб.);

- как внутреннее перемещение по забалансовому счету 21 (при возврате основных средств стоимостью до 10 000,00 руб. включительно);

- как восстановлением матзапасов в балансовом учете (при возврате матзапасов).

2.16.10. Земельные участки, предоставленные Администрацией в ограниченное пользование (сервитут) одновременно с операциями по счету 1 103 11 000 «Земля – недвижимое имущество учреждения» дополнительно отражаются в забалансовом учете. Для этих целей применяется специальный забалансовый счет 35 «Земельные участки, предоставленные в ограниченное пользование (сервитут)».

2.16.11. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" учитывается предоставленный Администрацией нематериальный актив в пользование за плату на условиях сохранения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации. Объекты учитываются по балансовой стоимости в течение срока действия лицензионного договора.

2.16.12. На забалансовых счетах по учету нефинансовых активов в целях внутреннего контроля, а также формирования отчетности осуществляется дополнительный аналитический учет:

- на счете 01 в разрезе групп имущества (недвижимое, движимое), а также по видам имущества с применением КОСГУ (310 – основные средства, 330 – непроизведенные активы, 34Х – материальные запасы, 226 – сервитут);

- на счете 02 в разрезе оснований для учета (на хранении, признанные не активом, иные основания), а также по видам имущества с применением КОСГУ (310 – основные средства, 320 – нематериальные активы, 330 – непроизведенные активы, 34Х – материальные запасы);

- на счетах 25 в разрезе групп имущества (недвижимое, движимое), а также по видам имущества с применением КОСГУ (310 – основные средства, 320 – нематериальные активы, 330 – непроизведенные активы, 34Х – материальные запасы);

- на счете 26 в разрезе оснований (передано в аренду (пользование) на льготных условиях, передано в пользование по иным основаниям), групп имущества (недвижимое, движимое), а также по видам имущества с применением КОСГУ (310 – основные средства, 320 – нематериальные активы, 330 – непроизведенные активы, 34Х – материальные запасы);

- на счете 27 по видам имущества с применением КОСГУ (310 – основные средства, 34Х – материальные запасы).

Формирование информации на забалансовых счетах об объектах нефинансовых активов осуществляется в разрезе соответствующих статьей (подстатей) КОСГУ группы 300 "Поступление нефинансовых активов" как в части остатков на начало и конец отчетного периода, так и в части поступления и выбытия объектов учета.

2.16.13. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» аналитический учет ведется по соответствующим кодам бюджетной классификации: кодам классификации доходов, расходов и источников финансирования. Аналитика по КБК формируется с учетом классификации, указанной в 1 - 17 разрядах в номере счета балансового учета, по которому числилась списанная с баланса дебиторская задолженность.

Аналитический учет в части сомнительной дебиторской задолженности текущего года по расходам с применением КРБ ведется в части задолженности текущего года, а по окончании года аналитика по такой задолженности переносится на аналитику по коду дохода ХХХ 1 13 0299Х ХХ 0000 130 "Прочие доходы от компенсации затрат" на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Аналитика к забалансовому счету 04 ежегодно приводится в соответствие с действующими КБК. Актуализация КБК отражается в учете в межотчетный период на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833). При актуализации применяется КБК, действующая в новом отчетном году, с учетом таблиц сопоставимости КБК.

2.16.14. На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» аналитический учет ведется по КБК, указанному в 1 - 17 разрядах в номере счета балансового учета, по которому числилась списанная с баланса кредиторская задолженность.

Аналитика к забалансовому счету 20 по КРБ ежегодно приводится в соответствие с действующей в отчетном году КРБ. Актуализация КРБ отражается в учете в межотчетный период на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833). При актуализации применяется КРБ, действующая в новом отчетном году, с учетом таблиц сопоставимости КБК, при этом такой КРБ является условным.

2.16.15. Исправление ошибок прошлых лет по забалансовым счетам отражается в бюджетном учете увеличением/уменьшением соответствующего показателя на забалансовом счете (по простой системе без использования спецсчетов по исправлению ошибок прошлых лет), на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), сформированной датой обнаружения ошибки, при этом проводка по исправлению ошибки отражается межотчетным периодом. Бухгалтерская справка регистрируется в Журнале операций по забалансовому счету (ф. 0503219) с типом журнала операций "исправлениеошибокпрошлыхлет*",* в графе «Дата операции» указывается 31 декабря года, предшествующего текущему (отчетному).

В целях управленческого учета к забалансовым счетам вводится субконто:

1 – исправление ошибки прошлого года;

2 – исправление ошибки, допущенной до прошлого года.

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) по забалансовым счетам с дополнительным субконто по исправлению ошибок прошлых лет на следующий финансовый год не переносятся.

2.16.16. В целях аналитического учета по видам обеспечения к забалансовому счету 10 «Обеспечение исполнения обязательств» предусмотрены следующие субсчета:

1 – банковская гарантия (обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке);

2 – банковская гарантия (обеспечение исполнения контракта/договора)

3 – банковская гарантия (обеспечение гарантийных обязательств).

Дата принятия к учету банковской гарантии на забалансовый счет 10 и дата списания банковской гарантии со счета 10 определяется следующим образом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Банковская гарантия | Дата постановки на учет  | Дата списания |
| Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке | Дата подачи заявки на участие в конкурентных закупках | Нет оснований для взыскания - дата проведения торгов (определения победителя) и (или) прекращения участия участника закупки в конкретной процедуре закупки.Для победителя торгов - дата заключения контракта (договора). |
| Есть основания для взыскания (обязательства участником торгов нарушены) - дата исполнения гарантом обеспечения (дата поступления средств на соответствующий счет заказчика/бюджета) |
| Обеспечение исполнения контракта (договора) | Дата заключения контракта (договора) | Нет оснований для взыскания - дата подписания заказчиком документов, подтверждающих исполнение контракта (договора) контрагентом: актов выполненных работ, оказанных услуг, актов (накладных) на приемку товара |
| Есть основания для взыскания (обязательства исполнителем нарушены) - дата исполнения гарантом обеспечения (дата поступления средств на соответствующий счет заказчика/бюджета) |
| Обеспечение гарантийных обязательств | Дата приемки товаров, выполненных работ, результатов оказанных услуг (дата подписания документов, подтверждающих приемку товаров, работ/услуг) | Нет оснований для взыскания - дата окончания срока, на который выданы гарантийные обязательства, обеспеченные банковской гарантией. |
| Есть основания для взыскания (гарантийные обязательства исполнителем нарушены) - дата исполнения гарантом обеспечения (дата поступления средств на соответствующий счет заказчика/бюджета) |

# 2.17. Биологические активы

2.17.1. Единицей бухгалтерского учета биологических активов является:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид (группа) биологических активов | Единица бухгалтерского учета |
| Номенклатурная единица в качестве единицы учета выбирается тогда, когда необходимо обеспечить раздельный аналитический учет однородных биологических активов. Такой подход применяется при небольшом количестве разновидностей биологических активов.Так, учету по номенклатурной единице подлежат:- редкие животные, растения (вид, порода и др.);- растения, грибы по видам, сортам и др. (например, яблоня сорта «Антоновка золотая»). | Номенклатурная (реестровая) единица |
| Однородная группа применяется для учета биоактивов, имеющих схожие характеристики. Соответствующее решение принимается отделом бухгалтерского учета и отчетности с учетом существенности аналитической информации о данных объектах биоактивов в целях оптимизации учетных процедур и уменьшения трудозатрат, связанных с организацией такого учета.Например, учету по однородной группе подлежат:- однолетние насаждения (цветы и др.);- многолетние насаждения (плодовые деревья, плодовые кустарники, цветы и др.).При этом в однородную группу объединяются биоактивы независимо от наименований, пород и т.д.При необходимости более детализированного учета в однородные группы можно объединять животные, растения одного вида, например: - животные по видам (коровы, лошади, овцы и др. независимо от их породы);- растения по видам (яблони, сливы, розы и др. независимо от сорта). | Однородная (реестровая) группа |

2.17.2. Аналитический учет на счете 113 00 «Биологические активы» ведется по:

- наименованиям, видам;

- сортам, породам;

- возрастным группам;

- количеству.

# 3. События после отчетной даты

3.1. Данные бюджетного учета и составленная на их основе отчетность Администрации формируются с учетом существенных фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности и имели место в период между отчетной датой и датой подписания и (или) принятия бюджетной отчетности.

3.2. Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Администрации. Существенность события после отчетной даты Администрация определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности и критерия существенности, установленного настоящей Учетной политикой .

3.3. В целях своевременного представления Администрацией бюджетной отчетности за отчетный период первичные учетные документы, отражающие события после отчетной даты, принимаются отделом бухгалтерского учета и отчетности и отражаются в учете в качестве события после отчетной даты:

- не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты представления квартальной бюджетной отчетности.

3.4. События, подтверждающие условия деятельности, в зависимости от их характера, отражаются в бюджетном учете путем выполнения 31 декабря отчетного периода бухгалтерских записей до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением первичных или иных документов. Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности Администрации с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих условия деятельности.

3.5. Если для соблюдения сроков представления бюджетной отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии, подтверждающем условия деятельности, не используется при формировании показателей бюджетной отчетности, информация об указанном событии раскрывается в текстовой части пояснительной записки Пояснительной записки (ф. 0503160). Для целей применения настоящего пункта поздним поступлением документов признается их передача в отдел бухгалтерского учета и отчетности:

- позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты представления квартальной бюджетной отчетности.

3.6. События после отчетной даты, указывающие на условия деятельности, отражаются в бюджетном учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о событиях, указывающих на условия деятельности, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160) с указанием:

- краткого описания характера события после отчетной даты;

- оценки его последствий в денежном выражении, в том числе расчетной.

Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

3.7. К событиям, подтверждающим условия деятельности, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной, если по состоянию на отчетную дату в отношении этой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию;

- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;

- завершение после отчетной даты процесса оформления существенных изменений сделки, начатого в отчетном периоде;

- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права оперативного управления, которая была инициирована в отчетном периоде;

- получение документального подтверждения (уточнения) суммы страхового возмещения, если страховой случай произошел в отчетном периоде;

- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

- получение информации об изменении после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия бюджетной отчетности ошибки в данных бюджетного учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бюджетной отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля.

3.8. К событиям, указывающим на условия деятельности, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) Администрации, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;

- возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения Администрации вследствие их гибели и (или) уничтожения, в том числе помимо воли Администрации, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;

-  изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов Администрации;

- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых Администрацией на отчетную дату;

- принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

# 4. Рабочий план счетов

4.1. Рабочий план счетов бюджетного учета составлен на основании Плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н, с учетом специфики совершаемых Администрацией операций и содержит коды счетов бюджетного учета (18 - 26 разряды номера счета), а также перечень утвержденных Инструкцией N 157н забалансовых счетов, используемых для ведения бюджетного учета в Учреждении (Приложение № 1).

Перечень дополнительных забалансовых счетов, применяемых в Администрации, приведен в Приложении № 8.

В целях осуществления управленческого учета к балансовым и забалансовым счетам могут быть дополнительно введены аналитические коды, обеспечивающие формирование в бюджетном учете информации, необходимой внутренним, внешним пользователям бюджетной отчетности Администрации.

Рабочий план счетов, правила формирования номера счета, требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования Учетной политики, применяются непрерывно.

Изменение Рабочего плана счетов возможно только при условии обеспечения сопоставимости показателей бюджетного учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период).

4.2. При формировании номера счета бюджетного учета необходимо руководствоваться следующими правилами формирования номера счета:

4.2.1. 1 - 17 разряды номеров счетов Рабочего плана счетов формируются в соответствии с п. 21 Инструкции N 157н, п. 2 Инструкции N 162н, порядком включения КБК при формировании номера счета, утвержденным Приложением N 2 к Инструкции N 162н, с учетом следующих особенностей:

1) указываются КБК (составные части кодов), действующие в текущем (отчетном) финансовом году, в том числе:

- коды классификации расходов бюджета (с 4 по 20 разряды КРБ), по которым Администрации предусмотрены бюджетные ассигнования, доведены лимиты бюджетных обязательств и сформирована бюджетная смета Администрации;

- коды классификации доходов бюджета (с 4 по 20 разряды КДБ), по которым Администрация выполняет полномочия (отдельные полномочия) администратора (главного администратора) доходов бюджета и утвержден прогноз доходов, а также иные КДБ, предусмотренные для отражения отдельных операций по доходам (прочие неналоговые доходы, прочие безвозмездные неденежные поступления, доходы от продажи материальных и нематериальных активов и др.);

2) при безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций бюджетной сферы, поступившие нефинансовые активы отражаются в учете с указанием в 1 - 4 разрядах номера счета 100 00 «Нефинансовые активы» кодов разделов/подразделов классификации расходов исходя из функций (полномочий) Администрации, для выполнения которых они подлежат использованию (отраслевые коды разделов/подразделов, по которым отражаются расходы на обеспечение деятельности Администрации);

3) по счетам 100 00 «Нефинансовые активы» (за исключением счетов 106 00, 107 00, 109 00) и по корреспондирующим с ними счетам 401 20, 304 04 в 5 – 14 разрядах номера счета отражаются нули. Исключение составляют объекты, которые приобретены за счет средств нацпроектов, региональных проектов в составе нацпроектов - в таком случае в 5 - 14 разрядах счетов, указанных в данном абзаце, указывается код целевой статьи расходов.

При отражении в учете безвозмездных неденежных передач активов и обязательств в 15 – 17 разрядах номера счета 1 401 20 2ХХ (в том числе по КОСГУ 241, 281, 251, 254) отражается соответствующий код вида расходов 802 – 809,

При отражении в учете безвозмездных неденежных поступлений и передач активов и обязательств в рамках внутренних и внутриведомственных расчетов с участниками бюджетного процесса в 15 – 17 разрядах номера счета 1 304 04 ХХХ отражается:

- при передаче код вида расходов 801 и 802;

- при получении код подстатьи аналитической группы подвида доходов бюджетов 191 и 192.

4) по счетам, предназначенным для исправления ошибок прошлых лет, не корректирующих показатели на счетах финансового результата (счета 304 66, 304 76, 304 86, 304 96) в 1 – 17 разрядах отражаются нули;

5) по счетам, предназначенным для исправления ошибок прошлых лет, корректирующих показатели доходов и расходов прошлых лет (счета 401 16, 401 17, 401 18, 401 19, 401 26, 401 27, 401 28, 401 29), указываются 1 – 17 разряды в порядке, аналогичном для формирования 1 – 17 разрядов по счетам 401 10 и 401 20 соответственно;

6) по счетам 401 10 и 401 40, 401 20 и 401 50 применяются группировочные (не детализированные) КБК в случае, если это предусмотрено особенностями формирования отчетности согласно письмам Минфина РФ и контрольным соотношениям.

Применение группировочных кодов допустимо при отражении отдельных операций по следующим счетам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 – 17 разрядыномера счета | Код счета | Операция |
| 1 11 09000 00 0000 000 | 1 401 10 172 | Формирование (корректировка) ГРБС размера участия собственника имущества в государственном (муниципальном) учреждении (в корреспонденции со счетом 1 204 33 000) |
| 1 17 00000 00 0000 000 | 1 401 10 176 | Изменение (корректировка) кадастровой стоимости земельных участков, ранее принятых к бюджетному учету |
| 1 17 00000 00 0000 000 | 1 401 10 199 | Принятие к учету нефинансовых и финансовых активов, выявленных по результатам инвентаризации, в том числе оприходование неучтенных денежных средств и денежных документов.Принятие на учет земельных участков, вовлеченных в хозяйственный оборот (например, предоставленных в аренду), собственность на которые не разграничена |
| 1 14 00000 00 0000 000 | 1 401 10 172 | Реклассификация, разукомплектация объектов НФА, являющихся инвентарным (групповым инвентарным) объектом учета, с одновременным принятием полученных в результате обособления новых объектов |
| 1 11 00000 00 0000 000 | 1 401 10 1211 401 40 121 | Признание ссудодателем доходов текущего финансового года от предоставления права пользования активом - объектом учета операционной аренды на льготных условиях по договорам безвозмездного пользования |
| 1 11 00000 00 0000 000 | 1 401 10 1221 401 40 122 | Признание ссудодателем доходов текущего финансового года от предоставления права пользования активом - объектом учета неоперационной (финансовой) аренды на льготных условиях по договорам безвозмездного пользования |
| 1 11 00000 00 0000 000 | 1 401 10 1231 401 40 123 | Признание ссудодателем доходов текущего финансового года от предоставления права пользования непроизведенными активами (земельными участками) по договорам безвозмездного пользования |
| ХХ ХХ 00000 00000 000 | 1 401 20 2141 401 20 2231 401 20 2631 401 20 2651 401 20 267 | Списание материальных запасов, приобретенных по соответствующим подстатьям КОСГУ |
| XX XX 00000 00000 000 | 1 401 20 2241 401 20 2291 109 ХХ 2241 109 ХХ 229 | Ссудополучатель отражает расходы по амортизации права пользования активом, принятым к учету в качестве объектов аренды на льготных условиях |
| XX XX 00000 00000 000 | 1 401 20 24Х1 401 50 24Х1 401 20 25Х1 401 50 25Х | Ссудодатель отражает расходы будущих периодов и текущего финансового года по предоставлению права пользования активом на льготных условиях |
| XX XX 00000 00000 000 | 1 401 20 2261 109 Х0 226 | Начисление амортизации на объекты учета права пользования нематериальными активами (неисключительными правами) |
| XX XX 00000 00000 000, где ХХ ХХ код раздела/подраздела | 1 210 05 000 | Расчеты по аренде на льготных условиях – при передаче имущества в безвозмездное пользование |

4.2.2. Код вида финансового обеспечения (деятельности) «1 – бюджетная деятельность» (18 разряд номера счета, первый знак в коде счета бюджетного учета) применяется при формировании всех номеров (кодов) счетов, за исключением счета 304 01 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение».

Код вида финансового обеспечения (деятельности) «3 – средства во временном распоряжении» (18 разряд номера счета, первый знак в коде счета бюджетного учета) применяется при отражении в учете операций со средствами во временном распоряжении для формирования номера (кода) следующих счетов:

- 201 00 «Денежные средства учреждения»;

- 304 01 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение»;

- по иным счетам по согласованию с финансовым органом.

4.2.3. В целях обеспечения полноты отражения в учете информации об осуществляемых операциях по решению Главного бухгалтера может вводиться дополнительная детализация 26 разряда номера счета в части кодов КОСГУ 310/410, 320/420, 330/430 и 360/460.

4.2.4. По счетам, предназначенным для учета показателей средств во временном распоряжении (код вида финансового обеспечения «3») в 1 – 17 разрядах отражаются нули.

# 5. Порядок проведения инвентаризации

5.1. Для обеспечения достоверности данных бюджетного учета и бюджетной отчетности в Администрации проводится инвентаризация имущества, обязательств и других объектов бухгалтерского учета согласно Приложению № 5.

5.2. Для проведения инвентаризации в Администрации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

5.3. Персональный состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии утверждает Глава.

5.4. Инвентаризация проводится в обязательном порядке в случаях, предусмотренных п. 81 СГС «Концептуальные основы…», а также в иных случаях, предусмотренных Учетной политикой, на основании Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

5.5. Внесение изменений в Решение (ф. 0510439), в том числе по причине отмены ранее принятого решения о проведении инвентаризации, допускается до начала проведения инвентаризации и оформляется Изменением Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447). После наступления даты начала проведения инвентаризации внесение изменений в Решение (ф. 0510439) не допускается.

5.6. Лист согласования, прилагаемый к Решению (ф. 0510439), Изменению Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447), подписывается председателем инвентаризационной комиссии, председателем Комиссии по поступлению и выбытию активов, руководителями структурных подразделений, в которые входят члены инвентаризационной комиссии, Главным бухгалтером.

5.7. Отсутствие члена инвентаризационной комиссии по причине временной нетрудоспособности, при направлении его в командировку, в иных случаях неявки, зафиксированных в Табеле учета использования рабочего времени, при проведении инвентаризации не является основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

Норматив (кворум), необходимый для признания решения инвентаризационной комиссии правомочным, устанавливается в Администрации в размере не менее 60%. Кворум определяет соотношение в процентном выражении присутствующих членов комиссии, принимающих решение, из общего числа членов комиссии Администрации.

5.8. Коллегиальное решение принимается присутствующими членами инвентаризационной комиссии большинством голосов. Если количество принимающих решение (присутствующих) членов комиссии четное, и результаты голосования поделились поровну: 50% «за» и 50% «против», то голос председателя комиссии является решающим.

5.9. Плановая инвентаризация проводится ежегодно перед составлением годовой бюджетной отчетности (далее – годовая инвентаризация).

Проведение годовой инвентаризации ранее 31 декабря отчетного года допустимо только в отношении нефинансовых активов. Дата начала годовой инвентаризации нефинансовых активов – не ранее 1 октября отчетного года.

В отношении других активов и обязательств годовая инвентаризация проводится по состоянию на 31 декабря отчетного года в период с 1 января следующего года до даты, установленной Решением (ф. 0510439) с учетом даты представления годовой бюджетной отчетности.

5.10. При проведении годовой инвентаризации признаются результаты инвентаризации, проведенной не ранее 1 сентября текущего (отчетного) года в связи со сменой материально ответственных лиц.

5.11. При проведении годовой инвентаризации признаются результаты инвентаризации, проведенной не ранее 1 сентября текущего (отчетного) года при передаче Администрацией комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, безвозмездное пользование, на хранение.

5.12. Годовой инвентаризации без каких-либо изъятий подлежат:

- имущество, принадлежащее Администрации на праве постоянного бессрочного пользования, независимо от его местонахождения (нефинансовые и финансовые активы, в том числе финансовые вложения и денежные средства);

- нематериальные активы, по которым у Администрации возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив;

- иные активы и обязательства (в том числе дебиторская и кредиторская задолженность, обеспечения исполнения обязательств, кредиты банков, займы);

- имущество, не принадлежащее Администрации, но числящееся в бюджетном учете, в том числе находящееся на ответственном хранении, арендованное, полученное в безвозмездное пользование;

- имущество, не учтенное по каким-либо причинам, но находящееся на момент инвентаризации на территории, подконтрольной Администрации.

5.13. Соответствующие решения на основании данных годовых Инвентаризационных описей формируются Комиссией по поступлению и выбытию активов не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах годовой инвентаризации (ф. 0504835). Утвержденные Главой решения Комиссии по поступлению и выбытию активов по итогам годовой инвентаризации должны быть переданы в отдел бухгалтерского учета и отчетности не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты представления годовой бюджетной отчетности.

5.14. Решение о проведении обязательной инвентаризации принимается:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества - не позднее 5 (пять) рабочих дней с момента поступления информации председателю постоянно действующей инвентаризационной комиссии об установлении таких фактов. Информация направляется председателю постоянно действующей инвентаризационной комиссии не позднее 3 рабочих дней с момента обнаружения таких обстоятельств. В отношении матзапасов со сроком годности сведения о наличии имущества с истекшим сроком годности в местах хранения направляет МОЛ. В иных случаях информация может поступать как от МОЛ, так и от иных сотрудников;

- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями - не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента поступления информации председателю постоянно действующей инвентаризационной комиссии о возможности проведения инвентаризации без угрозы риска жизни и здоровью членов комиссии.

5.15. Ежеквартально не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания последнего месяца первого, второго и третьего кварталов отчетного года проводится инвентаризация просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, задолженности, по которой не определен срок исполнения обязательств, в том числе заявительного характера (задолженность, которая может быть погашена только по обращению кредитора), а также сомнительной и невостребованной кредиторами задолженности.

Информация о просроченной, сомнительной и невостребованной кредиторами задолженности, а также задолженности с неопределенным сроком исполнения по данным бюджетного учета предоставляется отделом бухгалтерского учета и отчетности председателям инвентаризационной комиссии и комиссии по поступлению и выбытию активов на дату, по состоянию на которую проводится инвентаризация согласно Решению (ф. 0510439)

Результаты инвентаризации (Инвентаризационные описи) должны быть переданы в отдел бухгалтерского учета и отчетности, а также председателю Комиссии по поступлению и выбытию активов не позднее рабочего дня, следующего за днем их подписания председателем и членами инвентаризационной комиссии.

Соответствующие решения на основании данных Инвентаризационных описей формируются Комиссией по поступлению и выбытию активов Администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

5.16. Результаты инвентаризаций оформляются документами по формам, установленным действующим законодательством, и утверждаются Главой.

5.17. Результаты инвентаризации отражаются в бюджетном учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовой отчетности.

5.18. Оценка соответствия объектов учета понятию "Актив" проводится при проведении инвентаризации по любым основаниям.

5.19. В целях анализа возможности списания имущества с балансового (забалансового) учета по причине несоответствия объекта НФА понятию «Актив», в частности объектов, пришедших в негодность в процессе эксплуатации, в случае прекращения эксплуатации объекта учета, в том числе по причине физического, морального износа, нецелесообразности дальнейшего использования, МОЛ представляет соответствующую информацию (служебную записку) председателю Комиссии по поступлению и выбытию активов.

По инициативе председателя Комиссии Администрации проводится инвентаризация в отношении указанных в информации МОЛ объектов, являющихся:

- объектами основных средств (за исключением объектов библиотечного фонда), в том числе учтенных на забалансовом счете 21;

- объектами нематериальных активов (исключительных и неисключительных прав);

- объектами биологических активов;

- материальными запасами с установленным сроком эксплуатации (непотребляемые МЗ) в случае прекращения их использования по целевому назначению для выполнения функций по причинам, не связанным с утратой потребительских свойств в процессе их использования в деятельности Администрации (с физическим износом и невозможностью их дальнейшей эксплуатации). Инвентаризация не проводится в отношении непотребляемых МЗ, которые пришли в негодность в результате эксплуатации и не представляется возможным их использовать в дальнейшем (в связи с физическим износом).

В целях подтверждения состояния имущества и его несоответствия критериям актива инвентаризация проводится в зависимости от количества и стоимости объектов имущества, по которым необходимо оценить и определить состояние и целевую функцию, со следующей периодичностью:

- в отношении объектов стоимостью более 100 тысяч рублей за единицу решение о проведении инвентаризации должно быть принято не позднее следующего месяца, в котором информация поступила председателю Комиссии по поступлению и выбытию активов;

- в отношении объектов стоимостью менее 100 тысяч рублей за единицу решение о проведении инвентаризации должно быть принято не позднее двух месяцев с даты поступления информации председателю Комиссии по поступлению и выбытию активов.

# 6. Порядок и сроки представления отчетности

Бюджетная отчетность формируется в соответствии с Инструкцией N 191н с применением используемого отделом бухгалтерского учета и отчетности программного комплекса.

Отдел бухгалтерского учета и отчетности составляет и представляет промежуточную (месячную, квартальную) и годовую бюджетную отчетность в порядке и в сроки, установленные Инструкцией N 191н, с учетом требований органа( вышестоящего субъекта консолидированной бюджетной отчетности).

# 7. Технические аспекты бюджетного учета

Бюджетный учет ведется с применением специализированных программных продуктов:

-«БухСмета»;

-«Отчетность»;

-«Криста»;

-«ТорнадоЗарплата»,

а также с применением электронного документооборота с казначейскими-СУФД и налоговыми органами-«СБИС». Формирование учетных записей осуществляется на основе программно-технического обеспечения и на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов.

При оформлении электронного документа применяется усиленная квалифицированная электронная подпись ответственного лица, используемая при обмене информацией между соответствующим органом и Администрацией.

# 8. Порядок передачи документов бюджетного учета при смене руководителя или главного бухгалтера

При смене руководителя или Главного бухгалтера передача дел производится на основании распоряжения Администрации, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел,

- лицо, ответственное за сдачу дел,

- лицо, ответственное за прием дел,

- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа, аудитор),

- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,

- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом. В Акте приема-передачи, в том числе указываются:

- опись переданных документов, их количество и места хранения;

- выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;

- соответствие документов данным бюджетной и налоговой отчетности;

- список отсутствующих документов;

- общая характеристика бюджетного учета и организации внутреннего контроля;

- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, ключей от электронных систем, сертификатов и т.п.;

- дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.