



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ КОМИТЕТ
Муниципального образования
«Чебаркульский городской округ»

ПРИКАЗ

от «30» декабря 2021 г. № 28

Об утверждении Положения
о реализации учетной политики
Контрольно-счетного комитета
Чебаркульского городского округа

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 06.12.2011г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и приказа Минфина от 01.12.2010 № 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», Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017г № 274н, и руководствуясь Уставом Чебаркульского городского округа, Положением о Контрольно-счетном комитете муниципального образования «Чебаркульский городской округ»:

1. Утвердить новую редакцию Положения о реализации учетной политики для целей бухгалтерского (бюджетного) учета Контрольно-счетного комитета Чебаркульского городского округа (Приложение N 1), и ввести в действие с 01 января 2022г.

2. Признать утратившими силу распоряжения от 30.12.2019 № 71 «Об утверждении Положения о реализации единой учетной политики для целей бюджетного учета в обслуживаемых органах местного самоуправления Чебаркульского городского округа: Собрание депутатов Чебаркульского городского округа и Контрольно-счетный комитет Чебаркульского городского округа в новой редакции» и распоряжение от 20.09.2021г. № 48 «О внесении изменений в положение о реализации единой учетной политики для целей бюджетного учета в обслуживаемых органах местного самоуправления Чебаркульского городского округа: Собрание депутатов Чебаркульского городского округа и Контрольно-счетный комитет Чебаркульского городского округа в новой редакции».

3. Контроль соблюдения учетной политики возложить на главного бухгалтера централизованной бухгалтерии Собрания депутатов Чебаркульского городского округа (Харину А.Ю.)

Председатель

Н.В. Ереклинцева

Положение
о реализации учетной политики для целей бюджетного учета в Контрольно-счетном комитете муниципального образования «Чебаркульский городской округ»
(далее по тексту КСК ЧГО)

Учетная политика разработана в соответствии:

Бюджетным кодексом Российской Федерации, с приказом Минфина от 01.12.2010 № 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 к Единому плану счетов № 157н); приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н); приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н); приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н); приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н); федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непривязанные активы»), от 30.05.2018 №122н, 124н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 15.11.2019 № 181н (далее – СГС «Нематериальные активы»), от 30.12.2017 № 277н (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»)

Учетная политика применяется последовательно из года в год и обязательна для исполнения.

1. Общие положения

1.1. Председатель Контрольно-счетного комитета Чебаркульского городского округа (далее – руководитель) несет ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета, соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций и организацию хранения бухгалтерских документов.

(*Основание: п. 1 ст. 7 Федерального закона N 402-ФЗ*)

В соответствии с законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» руководитель бухгалтерского и налогового учета осуществляется бухгалтерией. Главный бухгалтер несет ответственность за ведение бухгалтерского учета.

(*Основание: п. 3 ст. 7 Федерального закона N 402-ФЗ*)

Главный бухгалтер:

- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, бухгалтерской и налоговой отчетности;

(*Основание: п. 8 Приказа 274н*)

- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

(*Основание: п. 24 Приказа 256н*)

В случае возникновения разногласий в отношении бухгалтерского учета между руководителем субъекта учета и главным бухгалтером, данные, содержащиеся в первичном учетном документе, или объектом бухгалтерского учета отражаются в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению (приказу) руководителя, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию и достоверность финансового положения.

1.2. В субъекте учета действуют постоянно действующие комиссии:

- по поступлению и выбытию активов. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов осуществляется в соответствии с Положением об инвентаризации обязательств и выбытию финансовых активов, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике.

(*Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*)

- инвентаризационная комиссия. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением об инвентаризации обязательств и активов учреждения, приведенным в Приложении № 10 к Учетной политике.

(*Основание: п. 3 ст. 11 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 80 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*)

1.3. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

(*Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*)

1.4. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставлений отчетности осуществленность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности и движение денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается осуществленность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

(Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и отайки»)

2. Технологича обработчи учетной информации

2.1. Бюджетный учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов:

- программы 1С: Бухгалтерия, Зарплата;
 - в системе «АПК-Финанс» с применением электронно-цифровой подписи;
- (Основание: п. 6 Инструкции N 157н)

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи ведется электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- система электронного документооборота с Финансовым управлением администрации Чебаркульского городского округа;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда, Фонда социального страхования;
- размещение информации на официальных сайтах: zakurki.gov.ru.

Передача данных списков заработной платы по телекоммуникационным каналам ведется по системе ЧЕЛИНДБАНК, СВЕРБАНК.

2.3. Без надлежющего оформления первичных (своих) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», еженедельно – «Зарплата»;
 - по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подписываются в отделе учета в хронологическом порядке.
- (Основание: п. 19 Инструкции N 157н, п. 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

3. Правила документооборота

3.1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение № 4 к настоящей учетной политике).

(Основание: п. 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», п. 9 п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и отайки»)

Для ведения бюджетного учета применяются:

- унифицированные формы первичных документов, дополненные необходимыми реквизитами, утвержденные Приказом Минфина России N 52н;
- другие унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе Минфина России N 52н);
- самостоятельно разработанные учреждением формы документов, содержание

обязательные реквизиты, указанные в ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ, образцы которых приведены в Приложении N 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 25-26 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и отайки»)

3.2. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов приведен в Приложении N 3 к Учетной политике.

(Основание: п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

3.3. При поступлении документов на иностранном языке посредничеству перевода таких документов на русский язык осуществляется сотрудником (служащим) Агенства, который выдает иностранным языком. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются полностью сотрудником (служащего), составившего перевод, и прилагаются к первичным документам.

В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т.д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. В последующем переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

3.4. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения.

3.5. Принятие к учету первичных документов для регистрации осуществляется в них данных в регистрах бухгалтерского учета осуществляется после проверки оформления первичного документа на соответствие обязательных реквизитов, на соответствие форм документов, на правильность отражения в них числовых показателей

(Основание: п. 5 ст. 10 Федерального закона N 402-ФЗ, абз. 3 п. 11 Инструкции N 157н)

3.6. Регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование регистра;
- наименование субъекта учета, составившего регистр;
- дата начала и окончания ведения регистра и (или) период, за который составлен регистр;
- хронологическая и (или) систематическая группировка объектов бухгалтерского учета;
- величина денежного и (или) натурального измерения объектов бухгалтерского учета с указанием единицы измерения;
- наименование должностей лиц, ответственных за ведение регистра;

- подписи лиц, ответственных за ведение регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- № 1 - Журнал операций по счету "Касса";
- № 2 - Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- № 3 - Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- № 4 - Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- № 5 - Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- № 6 - Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и

стипендиями;

№ 7 - Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

№ 8 - Журнал по прочим операциям (далее - Журналы операций);

Главная книга;

Иных регистров: журнал регистрации приходных и расходных ордеров, инвентарная карточка учета основных средств, инвентарная карточка группового учета основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек книги учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депоинированной зарплаты.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета согласно представляемым для регистрации первичным учетным документам обеспечиваются лица, составившие и подписавшие их.

(Основание: п. 11 Инструкции N 157н).

Формирование регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

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

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депоинированной зарплаты заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- авансовые отчеты бронируются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

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

Регистры бухгалтерского учета подписываются главным бухгалтером.

(Основание: п. 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

Регистры бюджетного учета распределяются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении № 5 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 6, абз. 3 п. 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

3.7. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным распоряжением.

(Основание: ч. 5 ст. 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п. 11 Инструкции к Единому плану счетов N 157н, п. 32 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и

отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, ст. 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ)

3.8. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника.

(Основание: пункт 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

3.9. Нумерация первичных учетных документов осуществляется автоматически в программном продукте ИС «Предприятие» по каждому виду хозяйственных операций отдельно в течение финансового года.

3.10. При отражении операций на счетах бюджетного учета применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная Инструкцией N 162н и Приложением N 1 «Корреспонденция счетов бюджетного учета» к Инструкции N 162н;

- не предусмотренная корреспонденция счетов бюджетного учета согласовывается с главным бухгалтером финансового управления администрации Чебаркульского городского округа

3.11. При изъятии первичных учетных документов, регистров бюджетного учета органами дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судами, налоговыми инспекциями и органами внутренних дел на основании их постановлений, главный бухгалтер с разрешения и в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов, обязан обеспечить формирование реестра изъятых документов с указанием оснований и даты изъятия, а также с приложением копий таковых.

3.12. Выдача доверенностей на получение материальных ценностей производится на 10 дней.

3.13. Перечь лиц, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в Приложении N 6 к Учетной политике. С указанными лицами заключаются договора о полной материальной ответственности.

3.14. Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и представления отчетности подотчетными лицами приведен в Приложении N 7 к Учетной политике.

3.15. Положение о служебных командировках приведено в Приложении N 8 к настоящей Учетной политике.

(Основание: Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 «Об особенностях назначения работников в служебные командировки»)

3.16. Табель учета использования рабочего времени и времени закрывается два раза в месяц на 15 число текущего месяца и последнее число текущего месяца.

В Табеле учета использования рабочего времени (Ф. 0504/21) отражаются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего распорядка и Порядком формирования и заполнения табеля учета рабочего времени с условными обозначениями (Приложение № 17)

3.17. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца 16-го и 1-го числа, согласно правилам внутреннего распорядка, путем перечисления на карточные счета работников по его заявлению. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим днем, праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

(Основание: Правила трудового распорядка)

3.18. Хранение первичных (своих) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности организуется главным бухгалтером.

(*Основание: пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157/н*)

3.19. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в соответствии со СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки".

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом "Красное сторно" оформляются первичным учетным документом, Справкой, содержащей информацию по обоснованию внесения исправлений, наименование исправляемого регистра бухгалтерского учета (Журнал операций), его номер (при наличии), а также период, за который он составлен и период, в котором были выявлены ошибки. Справка составляется и подписывается главным бухгалтером.

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности в отдельном Журнале по прочим операциям, содержащим отметку "Исправление ошибок прошлых лет".

Опложение исправлений в электронном регистре бухгалтерского учета осуществляется главным бухгалтером и подтверждается Справками.

(*Основание: п. 18 инструкции 157/н*)

3.20. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в рублевый эквивалент.

Объекты учета, стоимость которых выражена в иностранной валюте, принимаются к бухгалтерскому учету в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату совершения операции (в случаях предусмотренных настоящей Инструкцией, - на отчетную дату) путем пересчета суммы в иностранной валюте по курсу пересчета, определенному с учетом положений федерального СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют".

(*Основание: п. 13 инструкция 157/н*)

4. План счетов

4.1. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов бюджетного учета (Приложение N 1), разработанным на основе Единого плана счетов, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157/н, приказа Минфина от 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» и Плана счетов бюджетного учета, утвержденного Приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н.

Номер счета Рабочего плана счетов состоит из двадцати шести разрядов. Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:

- в 1-4 разрядах номера счета - код разряда (подраздела) классификации расходов бюджета, установленные в соответствии с указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации;

- в 5-14 разрядах номера счета - код целевой статьи расходов обеспечивает привязку бюджетных ассигнований к непрограммным направлениям деятельности, указанным в ведомственной структуре расходов, и (или) к расходным обязательствам, подлежащим

исполнению за счет средств соответствующих бюджетов;

- в 15-17 разрядах номера счета - код вида расходов, которые детализируют направление финансового обеспечения расходов бюджета по целевым статьям классификации расходов, установленные в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации;

- в 18 разряде номера счета - код вида деятельности;

- в 19-21 разрядах номера счета - код синтетического счета плана счетов бухгалтерского учета;

- в 22-23 разрядах номера счета - код аналитического счета плана счетов бухгалтерского учета;

- в 24-26 разрядах номера счета - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета (код классификации операций сектора государственного управления).

(*Основание: п. 3, 6, 21, 332 Инструкции № 157/н, п.2 Инструкции № 162н*)

При ведении бухгалтерского учета в структуре рабочего плана счетов в 18 разряде счета субъекта учета применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- «1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);
- «3» - средства во временном распоряжении.

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

Рабочий план счетов для отражения хозяйственных операций на счетах рабочего плана счетов по доходам, разработанный в соответствии с Приказом Министерства финансов от 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения».

Классификация доходов бюджетов является группировкой доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Структура кода классификации доходов бюджетов является единой для бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157/н, субъект учета применяют дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложение 1 Учетной политики).

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

Учет на забалансовых счетах

4.2. Имущество, полученное учреждением в пользование, не являющееся объектами аренды учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» на основании акта приема-передачи (иного документа подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передаточной стороной (собственником). Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении, учитываемых по забалансовому счету, отражаются на основании оправдательных первичных документов путем изменения ответственного лица и (или) места хранения, либо записью в инвентарный карточке.

(*Основание: п. 333 Инструкция 157/н*)

4.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются материальные ценности, не соответствующие критериям активов, материальные ценности, принятые учреждением на хранение.

На данном счете также учитываются:

1) имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации) в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

2) подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в учреждение.

В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в Положении о порядке, утвержденным приказом Председателя Контрольно-счетного комитета от 28.08.2017 № 23, определение его стоимости производится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости соответствующей комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей. (Постановление правительства РФ от 09.01.2014г. № 10)

Материальные ценности, полученные учреждением, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета осуществляется на основании акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену.

4.4. Счет 04 «Сомнительная задолженность» предназначен для учета сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом.

Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущества должника до окончания, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности сомнительной задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, по видам задолженности:

- задолженность по доходам;
- задолженность по выданным авансам;
- задолженность погашенных лиц;
- задолженность по недостачам.

4.5. Счет 07 «Награда, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» предназначен для учета призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд – победителей, а также материальных ценностей, приобретаемых в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров. Призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения в данном учреждении.

Награда, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Ценные подарки (сувениры) учитываются по стоимости их приобретения.

(Основание: п. 345 Инструкции 157н)

4.6. Забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации». Счет предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

(Основание: п. 373 Инструкции N 157н)

4.7. Аналитический учет по забалансовому счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

(Основание: п. 376 Инструкции N 157н)

4.8. Забалансовый счет 17 «Поступления денежных средств»

Счет открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам" и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на банковские счета субъекта учета, на лицевой счет, открытый ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета."

4.9. Забалансовый счет 18 "Выбытия денежных средств"

Счет открывается к счетам 020100000 "Денежные средства учреждения", 021003000 "Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам", и предназначен для аналитического учета выплат денежных средств (восстановленный выданы) с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета.

Аналитический учет по забалансовому счету 18 ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе обязательств.

По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся. Заключение показателей по счету отражается со знаком "минус".

5. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверяются главным бухгалтером в соответствии с Порядком проведения внутреннего финансового контроля (Приложение 13).

(Основание: п. 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 23 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера (форма справки приведена в Приложении № 14).

(Основание: п. 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

Нефинансовые активы

3. Нефинансовые активы для целей настоящего раздела – основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, материальные запасы.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций, признается:

- в случае приобретения за счет средств бюджета, субсидий, а также целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС;

- в случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов;

а) при условии использования в деятельности, облагаемой НДС, - за вычетом сумм НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации);

б) при условии использования в деятельности, не облагаемой НДС, - с учетом сумм НДС.

К необменным операциям относятся операции, в ходе которых учреждение получает (передает) активы без непосредственного предоставления (получения) в обмен активов, сопоставимых по денежной величине (денежным эквивалентам). К необменным операциям относятся операции по передаче (получению) активов безвозмездно (без взимания платы) или по незначительным ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами.

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

Существенной скидкой для применения настоящего положения считается скидка от рыночной цены более 60%. Первоначальной стоимостью основного средства в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету по методу рыночных цен.

В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету, используя документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученных субъектом учета как от независимых экспертов (оценщиков), либо сформированные самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

Учет основных средств

4. Критерии признания активов основными средствами.

Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств, при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС «Основные средства», п. 44

Инструкции № 157н.

Актив может находиться в эксплуатации, в запасе или консервации, либо передан во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды, либо по договору безвозмездного пользования.

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

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

Инвентарным объектом является:

- объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями;

- отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;

- обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

В качестве одного инвентарного объекта учитываются компьютеры в комплексе: монитор, системный блок, мышь, клавиатура и другие составляющие компьютерного оборудования.

Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

При признании объекта основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

- однородные объекты основных средств (приобретенные у одного поставщика по одной стоимости в рамках одного договора или контракта) стоимостью от 10,000 до 100,000 рублей (бюджетные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столи, стулья, шкафы, иная мебель), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств. Учет данных объектов ведется в одной Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 050/032);

- единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость, которой составляет значительную (более 30%) величину от общей стоимости объекта, которой (далее – структурная часть) является объект основных средств).

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

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам.

определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.
(*Основание: п. 10 СГС «Основные средства»*)

Решение о целесообразности выделения таких частей принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при записании Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0504031), при этом Комиссия определяет основной объект, а также важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту.

После принятия к учету основные средства могут классифицироваться в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети учитываются в составе зданий.

5. Каждому инвентарному объекту основных средств, стоимостью свыше 10 000 руб., присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 13 знаков:

Первый уровень:

код аналитического учета (СС – 2 знака).

Второй уровень:

день поступления (ДД – 2 знака);

месяц поступления (ММ – 2 знака);

год поступления (ГГ – 2 знака).

Третий уровень:

порядковый номер в группе (5 знаков).

Все уровни между собой разделяются точкой.

(*Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*)

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально-ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена инвентаризационной комиссии (главного бухгалтера) путем нанесения номера на инвентарный объект.

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

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.
(*Основание: п. 46 Инструкции № 157н*)

6. Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным методом.

Амортизация на структурную часть объекта основных средств не начисляется отдельно от амортизационных иных частей объекта, составляющих совместную с ним единый объект имущества.
(*Основание: п. п. 36, 37 СГС «Основные средства»*)

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

- в эксплуатации;

- в запасе;

- на консервации;

- получено во временное владение (пользование) (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);

- передано во временное владение (пользование) (при операционной аренде);

- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);

- передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде);

- требует ремонта.

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

8. Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производится как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций. Результаты ремонта и реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Балансовая стоимость объекта основных средств, в случае доставки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупления) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.
(*Основание: п. 19 СГС «Основные средства»*)

9. В случае, если порядок эксплуатации объектов основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, при условии, что такие составные части признаются объектами активов, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств с момента их возникновения.

При этом стоимость объекта основных средств, в отношении которого проводены восстановительные (капитальные ремонтные) работы, уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей, при условии подтверждения стоимостных оценок по выбываемому объекту.

10. В случае, когда при проведении регулярных осмотров объекта основных средств на предмет наличия дефектов, выявляются обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов, создаются самостоятельные объекты активов, затраты на создание таких активов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств (либо увеличивая стоимость учитываемого объекта, либо признанием самостоятельных объектов учета).

В этом случае любая учетная запись в дебете по стоимости объекта основных средств сумма затрат на создание аналогичного актива при проведении предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) в сумме остаточной стоимости замещаемого актива.
(*Основание: п. п. 19, 27, 28 СГС «Основные средства»*)

11. Принятие к бюджетному учету объектов основных средств (при необходимости) оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов – Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае

невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504031) составляется и заполняется в одностороннем порядке.

(Основание: Методические рекомендации № 52н)

12. Объекты основных средств, полученные от организации государственного сектора, подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем) – по стоимости, отраженной в передаточных документах.

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате неоперативной операции, является справедливая стоимость на дату приобретения.

13. В соответствии с пунктом 59 СГС «Основные средства» при определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные субъектом учета как от независимых экспертов (оценщиков), либо сформированные Учреждением самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические рекомендации № 52н)

Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические рекомендации № 52н)

14. Списание объектов основных средств с баланса субъекта учета осуществляется на основании:

а) приказа Управления муниципальной собственности администрации Чечарджуйского городского округа недвижимому имуществу, принадлежавшему на праве оперативного управления, особо ценному движимому имуществу и движимому имуществу, имеющему балансовую (первоначальную и восстановительную) стоимость свыше 40 000 рублей;

б) распоряжения субъекта учета на остатльное движимое имущество, принадлежавшее на праве оперативного управления.

(Основание: Постановление администрации Чечарджуйского городского округа от 29.08.2017г. № 627)

Аналитический учет основных средств осуществляется в автоматическом режиме.

15. Выбывшие основные средства оформляется актом на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Списание объектов основных средств (а также их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (потенциал) (потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их списания (уничтожения) по балансовой стоимости основного средства (при ее наличии) или в условной оценке 1 рубль за 1 объект – при отсутствии.

В связи с тем, что распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства

принести. Учреждению экономической выгоды (потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02. Реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, до получения согласования при этом не производится.

(Основание: Письмо Минфина от 21 сентября 2018г. № 02-07-10/67934, от 21 сентября 2018г. № 02-07-10/67931, от 20 сентября 2018г. № 02-07-10/67685)

В случае, когда при рассмотрении решения Комиссии по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отпущении объекта, который для Учреждения не является активом, а собственником (уполномоченным им органом) принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение такого объекта как актива (принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным Учреждением), такой объект подлежит восстановлению на балансовый учет.

Частичная ликвидация объектов основных средств, при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

(Основание: Методические рекомендации № 52н)

Документами аналитического учета основных средств являются:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031);

- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032);

- Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034).

Аналитический учет основных средств осуществляется в автоматизированном режиме по видам, и материально-ответственным лицам. Инвентарные карточки и списки ведутся в бумажном виде.

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

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

16. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определяемой комиссией по поступлению и выбытию активов с применением рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», п. 31 Инструкций № 157н)

17. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки того основного средства и отражения ее результатов в учете.

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

Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ;

(Основание: п. 28 Инструкций № 157н)

- в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора.

(Основание: п. 29 СГС «Основные средства», п. 28 Инструкций № 157н)

При отражении результатов переоценки производится перерасчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости (методом увеличения балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки).
(Основание: п. 41 СГС «Основные средства»)

Нематериальные активы

18. Нематериальный актив - объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

Группа нематериальных активов - совокупность объектов бухгалтерского учета, классифицируемых как нематериальные активы (далее - объекты нематериальных активов), сходных по своим характеристикам и способу использования, информации по которым раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обобщенным показателем.

Подгруппами объектов нематериальных активов являются:

а) нематериальный актив с определенным сроком полезного использования - объект нематериальных активов, в отношении которого срок полезного использования документально подтвержден сроком полезного использования;

б) нематериальный актив с неопределенным сроком полезного использования - объект нематериальных активов, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен документально подтвержден.

Объект нефинансовых активов подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе группы нематериальных активов при условии, что субъектом учета прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала от его использования и первоначальную стоимость такого объекта можно надежно оценить.

Объект нематериальных активов признается в бухгалтерском учете того субъекта учета, который фактически использует (выраде использовать) указанный актив, как закрепленный за ним собственником (учредителем), так и полученный в ходе финансово-хозяйственной деятельности.

Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов зависит от типа операции:

- приобретенные в результате **обменных операций**, первоначальная стоимость определяется - в сумме фактически произведенных затрат, формируемых с учетом суммы налога на добавленную стоимость (далее - НДС), подлежащих субъекту учета поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения, создания объекта в рамках операций субъекта учета, подлежащих налогообложению НДС, если иное не

предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые включаются:

а) цену приобретения в соответствии с договором (государственным (муниципальным) контрактом) об отуждении (приобретении) права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот)

б) сумму любых фактических затрат, связанных с приобретением объекта нематериального актива, в том числе:

регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные расходы, произведенные в связи с приобретением объекта нематериальных активов;

суммы вознаграждений, уплачиваемых посреднической организации, через которую приобретен объект нематериальных активов;

затраты на информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением объекта нематериальных активов;

иные затраты, непосредственно связанные с приобретением объекта нематериальных активов;

затраты, непосредственно относящиеся к подготовке объекта нематериального актива к предполагаемому использованию.

- приобретение путем **обменной операции в обмен на иные активы**, за исключением денежных средств (их эквивалентов), является его справедливая стоимость на дату приобретения за исключением случаев, когда обменная операция не носит коммерческий характер или справедливую стоимость полученного и переданного актива невозможно надежно оценить. В этих случаях стоимость актива производится на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

- приобретенные в результате **необменных операций** - первоначальной стоимостью является его справедливая стоимость на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в передаточных документах. Если справедливая стоимость оценить не получается и передаточные документы не содержат информации о его стоимости, его первоначальной стоимостью признается текущая оценочная стоимость. Текущая оценочная стоимость нематериального актива осуществляется методом рыночных цен на основании данных о сделках с аналогичным или схожим активом, совершенных без отсрочки платежа, и определяется в сумме денежных средств, необходимых при продаже (приобретении) указанных активов на дату принятия к учету.

В случаях, если данные о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные нематериальные активы, соответствующие критериям признания активов, отражаются субъектом учета на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по объекту нематериального актива, отраженного на дату признания в условной оценке, комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

- полученные субъектом учета от **собственника (учредителя) или иной организации бюджетной сферы** подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке,

определенной передающей стороной (собственником (учредителем) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

- при создании собственными силами - первоначальная стоимость определяется как сумма затрат, понесенных с момента, когда объект нематериальных активов впервые стал соответствовать критериям признания нематериального актива. В первоначальную стоимость нематериального актива включаются все прямые затраты по созданию, производству и подготовке к использованию по назначению.

После признания в бухгалтерском учете объекта бухгалтерского учета в качестве нематериального актива его учет осуществляется по балансовой стоимости.

Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

По объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

При определении срока полезного использования объекта нематериальных активов учитываются следующие факторы:

а) ожидаемый срок получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом нематериальных активов;

б) срок действия прав субъекта учета на результаты интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом нематериального актива;

в) срок действия патента, свидетельства и других ограниченных сроков использования объектов интеллектуальной собственности;

г) срок полезного использования иного актива, с которым объект нематериальных активов непосредственно связан.

Амортизация объекта нематериальных активов начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету и прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем прекращения признания объекта нематериального актива (выбытия его из бухгалтерского учета), или с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором остаточная стоимость объекта нематериальных активов стала равна нулю.

Начисление амортизации объекта нематериальных активов производится линейным методом.

Амортизация объекта нематериальных активов начисляется с учетом следующих положений:

а) на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с нормами амортизации согласно применяемому методу амортизации;

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

Признание объекта нематериальных активов в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта:

а) при прекращении по решению субъекта учета использования объекта нематериальных активов для целей, предусмотренных при признании объекта нематериальных активов, и прекращения получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта нематериальных активов;

б) прекращение срока действия права субъекта учета на результат интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации;

в) передача по государственному (муниципальному) договору (контракту) субъектом учета исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

г) перехода права к другим правообладателям без договора (в том числе в порядке универсального правопреемства и при обращении взыскания на данный объект нематериальных активов);

д) прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании объекта нематериальных активов;

е) прекращения использования результатов конкретной научно-исследовательской, опытно-конструкторской или технологической разработки в ходе финансово-хозяйственной жизни, а также когда становится очевидным недоучетное экономическое выгод или полезного потенциала в будущем от применения указанных результатов; сумма расходов по такой опытно-конструкторской или технологической разработке, подлежит списанию на финансовый результат текущего отчетного периода на дату принятия решения о прекращении использования результатов указанной разработки.»

Выплаты персоналу

19. В целях бухгалтерского учета к выплатам персоналу относятся:

- расходы на оплату труда персоналу;
- денежное содержание;
- командировочные расходы;
- страховые взносы;
- иные выплаты.

Основные выплаты персоналу:

а) текущие выплаты персоналу - выплаты персоналу, обусловленные обязательствами субъекта учета по их осуществлению в срок и в размере, которые установлены законом, иными нормативными правовыми актом, включая локальные нормативные акты, и (или) трудовым договором (служебным контрактом, контрактом).

Текущие выплаты персоналу признаются в составе расчетов по принятым обязательствам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда по факту их начисления за период, когда персонал исполнял трудовые функции (возлагаемые на него отдельные полномочия), должностные обязанности.

б) отложенные выплаты персоналу - выплаты персоналу, обусловленные обязанностью субъекта учета по их осуществлению, величина которых на момент их признания представляет собой расчетно (документарно) обоснованную оценку обязательства с неопределенным временем (финансовым периодом) их исполнения.

Отложенные выплаты персоналу признаются:

- в части предстоящих расходов на оплату отпусков - в сумме предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование. Порядок расчета резерва приведен в Приложении 12.

- в части предстоящих расходов на пенсионные и иные аналогичные выплаты – данный резерв не формируется, ввиду отсутствия в организации работников, достигших пенсионного возраста или стажа работы.

Информация о связанных сторонах

20. Связанными сторонами являются:

а) аффилированные лица субъекта отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации - признаются физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность юридических и (или) физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность.

б) лица, которые являются заинтересованными в заключении субъектом отчетности сделок в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) лица, хозяйственные решения которых субъект отчетности на основании законодательства Российской Федерации, учредительных документов и соглашений имеет право определять или в принятии которых он может участвовать;

г) иные лица, имеющие право на основании законодательства Российской Федерации, учредительных документов и соглашений определять хозяйственные решения, принимаемые субъектом отчетности, или имеющие возможность участвовать в их принятии.

С целью своевременного формирования головой бухгалтерской (финансовой) отчетности информация о составе (перечне) связанных сторон формируется субъектом отчетности не позднее первого рабочего дня года, следующего за отчетным.

Формирование информации о составе (перечне) связанных сторон и об операциях со связанными сторонами осуществляется на основании аналитического учета, обеспечиваемого при ведении бухгалтерского учета. Аналитический учет со связанными сторонами ведется вне бухгалтерской программы 1С "Предприятие" в картотке "Состав связанных сторон, операций со связанными сторонами" (Приложение 16).

Учет материальных запасов

21. Субъекты учета учитывают в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также произвольный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в Приложении № 11.

Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица.

Исключение: группы материальных запасов. Характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке и т.д. Единица учета таких материальных запасов – **однородная (реестровая) группа запасов**.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» принимает главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

(*Основание: п.8 СГС «Запасы»*)

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

Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых Учреждением для отражения их в учете, формируется на аналитических счетах 105 00 000 «Материальные запасы».

(*Основание: п.п. 6, 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»*)

Принятие к бухгалтерскому учету приобретенных материальных запасов осуществляется на основании документов поставщика.

Выбытие материальных запасов производится по средней фактической стоимости. (*Основание: п. 46 СГС «Концептуальные основы», п. 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*)

22. Выдана в эксплуатацию канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), хозяйственных материалов, оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды (ф. 0504210), которая является основанием для списания с учета.

23. Основанием для списания прочих материальных запасов является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

24. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уличиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

(*Основание: пункты 52-60 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»*)

25. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

(*Основание: п. 18 СГС «Запасы»*)

В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке.

(*Основание: п. 19 СГС «Запасы»*)

Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых, активных должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Ростата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ и т.д.

В случае невозможности документального подтверждения стоимости определяется экспертным путем.

Обесценение активов

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

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

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

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

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

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

При наличии признаков обесценения необходимо рассчитать справедливую стоимость. Справедливая стоимость актива определяется методом рыночных цен.

Одновременно при принятии решения об определении справедливой стоимости оценивается необходимость корректировки в отношении актива оставшегося срока его полезного использования.

Если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива принимается решение об учете актива на забалансовом счете, в дальнейшем проведение теста на обесценение такого актива не осуществляется.

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, это необходимо отразить в учете.

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

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

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

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

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

Расчеты по доходам

27. Перечень, администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета.

28. Учреждение администрирует поступления в бюджет на счете КБК 1.210.02.000 по правилам, установленным главным администратором доходов бюджета.

29. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика и акта сверки с плательщиком.

Расчеты по обязательствам

30. Аналитический учет по расчетам по заработной плате ведется по «всем сотрудникам» в разрезе соответствующей классификации.

31. Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения легальности и раздельно по счетам:

– КБК Х.302.11 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;

– КБК Х.302.12 «Расчеты по прочим выплатам»;

– КБК Х.302.66 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме»;

– КБК Х.302.26 «Расчеты по иным расходам».

(*Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н*)

32. Для учета администраторами доходов бюджета, осуществляющих отдельные полномочия по администрированию кассовых поступлений в бюджет, расчетов по доходам бюджета применяется счет 303.05 для перечислений платежей.

(*Основание: п. 261 Инструкции 157н*)

Учет денежных средств

33. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства.

(*Основание: Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У*)

34. Лимит денежного остатка в кассе учреждения устанавливается отдельным распоряжением (приказом) по учреждению. Если лимит кассы не установлен, то считается, что он равен нулю.

(*Основание: п. 2 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У*)

35. Кассовая книга учреждения ведется автоматизированным способом с использованием программного продукта «ИС-Бухгалтерия»

(*Основание: п. 4.7 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У*)

36. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются на личные банковские карты сотрудников учреждения по заявлению, либо по корпоративной карте, оформленной на уполномоченного сотрудника.

Дебиторская и кредиторская задолженность

37. Дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов в порядке, установленном распоряжением (приказом) главного администратора доходов бюджета и НК. С забалансового счета задолженность списывается после того, как указанная комиссия признает ее

безнадежной в порядке, установленном распоряжением (приказом) главного администратора доходов бюджета.

(Основание: пункты 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 11 СГС «Доходы»)

38. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании распоряжения (приказа) руководителя субъекта учета. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредитором, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с баланса своего учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредитором». Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
 - по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующего законодательства;
 - при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства смертны (ликвидацией) контрагента.
- Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

(Основание: пункты 339, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)

Финансовый результат

39. При определении финансового результата деятельности учреждения за отчетный период доходы и расходы учитываются по методу начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

Данные бухгалтерского учета формируются с учетом существования фактов хозяйственной жизни, которые оказали влияние на финансовый результат в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее - события после отчетной даты).

В разрезе финансового результата ведется раздельный учет по исправлению ошибок предстоящих финансовых годов с оформлением пояснительной записки по каждому случаю:

40118 "Доходы финансового года, предстоящего отчетному" - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам года, предстоящего году их исправления, корректирующих показателей доходов прошлого года;

40128 "Расходы финансового года, предстоящего отчетному" - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам года, предстоящего году их исправления, корректирующих показателей доходов прошлого года, не подлежащих отражению по счету 40118;

40119 "Доходы прошлых лет" - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет, предстоящих году их исправления, корректирующих показателей доходов прошлых лет, не подлежащих отражению по счету 40118;

40129 "Расходы прошлых лет" - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет, предстоящих году их исправления, корректирующих показателей расходов прошлых лет, не подлежащих отражению по счету 40128.

(Основание: 295-298 Инструкции N 157н)

40. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

- по выплатам ежегодного оплачиваемого отпуска, за неотработанные дни отпуска;
- на приобретение неэксклюзивного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- с неравномерно производимым ремонтом основных средств.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующему отчетным периодам, отражаются по дебету счета 401 50 000 как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета 401 50 000) в порядке, устанавливаемом учреждением (равномерно, пропорционально объему продукции (работ, услуг) и др.) в течение периода, к которому они относятся.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

41. Субъектом учета создаются резервы по счету 401 60 000:

- резерв на предстоящую оплату отпусков. Порядок расчета резерва приведен в Приложении 12;
- резерв по претензионным требованиям - в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в размере претензионных документов досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

(Основание: п. 302, 302.1 Инструкции N 157н, п. 7, 21 СГС «Резервы»)

Субъектом учета не применяется СГС «Долгосрочные договоры» по договорам сроком менее года.

Санкционирование расходов

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в Приложении 15.

События после отчетной даты

42. К событиям после отчетной даты относятся (п. 7 Приказа 275н)

- События, которые подтверждаются условиями хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее - корректирующие события);
- События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникшие после отчетной даты.

43. К корректирующим событиям относятся:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, в частности:
- по причине смерти физического лица - должника;

- в связи с признанием должника банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении него уже осуществлялась процедура банкротства;

- при ликвидации организации – должника в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества или невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- в связи с принятием судом акта, в соответствии с которым Учреждение утрачивает возможность взыскания с должника задолженности в связи с истечением срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе в случае вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

- при вынесении судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях если размер задолженности не превышает размера требований к должнику для возбуждения производства по делу о банкротстве или в случае если судом возвращено заявление о признании плательщика платежной банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов;

- 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 государственной регистрации права собственности (оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;

- получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

- получение информации, указывающей на обеспечение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обеспечения активов, признанного на отчетную дату;

- изменение после отчетной даты каталоговых описок нефинансовых активов;

- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета или отчетности (в том числе за предыдущие отчетные периоды);

- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существующих условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством РФ, распределением доходов (обязательств), установленным соглашениям.

Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого информация о таких событиях раскрывается в пояснительной записке к отчетности.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает главный бухгалтер. Операции оформляются бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

44. К некорректирующим событиям относятся:

- принятие решения о реорганизации, ликвидации или изменении типа учреждения, 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 учреждения вследствие их гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;

- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений Учреждения (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность учреждения;

- изменение величины активов 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 учреждением на отчетную дату;

- принятие после отчетной даты решений о прощении долга, возникших до отчетной даты;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

- 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, исполнения которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов.

Некорректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период.

Раскрытию при этом подлежат:

- краткое описание (характеристика) таких событий;
- оценка последствий их наступления в денежном выражении, а если такая оценка невозможна, факт и причины этого подлежат раскрытию в Пояснительной записке к отчетности.

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

6. Инвентаризация имущества и обязательств

Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в Приложении № 10. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

(Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).

7. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль осуществляется главным бухгалтером.

Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности, соблюдение действующего законодательства, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Система внутреннего финансового контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
 - своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
 - предотвращение ошибок и искажений;
 - исполнение приказов и распоряжений руководителя Учреждения;
 - сохранность имущества.
- Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:
- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов (финансовый контроль);
 - установление соответствия осуществляемых операций полномочиям сотрудников (административный контроль);

Внутренний финансовый контроль основан на следующих принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего финансового контроля норм и правил, установленных нормативным законодательством Российской Федерации;
- принцип независимости – субъекты внутреннего финансового контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего финансового контроля;
- принцип объективности – внутренний финансовый контроль осуществляется с

использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

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

Контролируются:

- документы (планы, сметы, нормы расходов, расчеты плановой (нормативной) себестоимости);
- договоры и контракты (с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками);
- документы, определяющие организацию ведения учета, составления и представления отчетности (учетная политика, положение о комиссии по поступлению и выбытию активов, положение об инвентаризационной комиссии и прочее);
- бюджетный учет (полнота и точность данных, оформление первичных документов и регистров учета, соблюдение норм действующего законодательства при ведении учета);
- бюджетная, бухгалтерская, статистическая, налоговая и иная отчетность;
- имущество (наличие, условия эксплуатации, меры по обеспечению сохранности, обоснованность расходов на ремонт и содержание);
- обязательства (наличие, причины образования, своевременность погашения задолженности);
- трудовые отношения с работниками (порядок оформления приказов, правила начисления заработной платы, назначения пенсий и пособий, порядок раскормления трудовых споров, соблюдение норм трудового законодательства);
- применяемые информационные технологии (возможности прикладного обеспечения, степень их использования, режим работы, эффективность использования, меры по ограничению несанкционированного доступа, автоматизированная проверка целостности и непротиворечивости данных и пр.).

Основные методы внутреннего финансового контроля:

- предварительный контроль (проводится до начала совершения хозяйственной операции);
- текущий контроль (осуществляется на стадии формирования, распределения и использования финансовых ресурсов Учреждения);
- последующий контроль (проверяются итоги совершения хозяйственных операций);
- дополнительные выборочные контрольные мероприятия.

Порядок проведения внутреннего финансового контроля бухгалтерского учета приведен в Приложении № 13.

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

8. Бюджетная отчетность

Бюджетная отчетность (в т. ч. по административному доходу бюджета) составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные Финансовым управлением администрации Чебаркульского городского округа и бюджетным законодательством (приказ Минфина от 28.12.2010 № 191н).

Бюджетная отчетность представляется Финансовому управлению администрации Чебаркульского городского округа в установленные им сроки.

В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и расценивается как разница между всеми денежными приходами учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

(Основание: п. 19 СГС «Отчет о движении денежных средств»)

Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «СВОД-СМАРТ». Бумажная копия комплекта хранится у главного бухгалтера.

(Основание: ч. 7.1 ст. 13 Закона № 402-ФЗ).

9. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

9.1. При смене руководителя или главного бухгалтера (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

9.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании распорядительных документов руководителя.

9.3. Передача документов бухгалтерского учета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой субъектом учета.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

9.4. В комиссию включаются сотрудники субъекта учета в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

9.5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты, и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе бюджетная смета, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- о задолженности, в том числе по уплате налогов;
- о состоянии лицевых счетов;
- по учету зарплат и по персонализированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;

• договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;

• договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;

• учетные документы и свидетельства: постановления на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;

• о недвижимом имуществе, транспортных средствах: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;

• об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;

• акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы;

• акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нераздельных к языканно сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;

• акты ревизий и проверок;

• материалы о недостатках и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;

• бланки строгой отчетности;

• иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности.

9.6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта уполномоченное лицо излагает их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, больший по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

9.7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого (передающего) лица в учреждении.

9.8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер, 2-й экземпляр – увольняемому (передающему) лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Положение

о реализации единой учетной политики для целей налогообложения
Контрольно-счетного комитета Чабаркульского городского округа

1. Организационная часть

1. Ведение налогового учета возлагается на главного бухгалтера.
Форма ведения учета данных для целей налогообложения автоматизированная с применением компьютерной программы 1С.

2. Порядок ведения налогового учета

Налог на прибыль организаций

2. Для ведения налогового учета используются данные бухучета, группированные с помощью дополнительных аналитических признаков в зависимости от степени признания в налоговом учете.
По операциям, порядок признания в которых доходов и расходов отличается от порядка в бухучете, а также по операциям, которые в бухучете не отражаются, используются налоговые регистры по формам.
Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.
3. Учет доходов ведется методом начисления.
Основание: статья 271 Налогового кодекса РФ.
4. Вести раздельный учет доходов, полученных в рамках целевого финансирования и иных источников, на основании данных аналитического учета и налоговых регистров.
Основание: пункт 14 статьи 250 Налогового кодекса РФ.
5. При определении налоговой базы не учитываются:
 - лимиты бюджетных обязательств (бюджетные ассигнования), доведенные в установленном порядке;
 - средства, полученные от оказания и выполнения любых услуг и работ.Основание: подпункты 14, 33.1 пункта 1 статьи 251 Налогового кодекса РФ.
6. Доходами для целей налогообложения и порядок их оценки.
 - 6.1. Доходами для целей налогообложения от приносящей доход деятельности признаются доходы, получаемые:
 - от реализации нефинансовых активов, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления;
 - иные доходы (штрафы), признаваемые таковыми согласно положениям главы 25 Налогового кодекса РФ.Доходы от реализации и внебюджетные доходы учитываются в соответствии со статьями 249, 250 Налогового кодекса РФ.

- 6.2. Полученные доходы определяются на основании:

– оборотов по счету 999 09000090000000 1.205.00.000 «Расчеты по доходам», аналитический признак «Доходы, учитываемые при расчете налога на прибыль»;

– оборотов по счету 999 09000090000000 1.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам», аналитический признак «Доходы, учитываемые при расчете налога на прибыль»;

– налоговых регистров (в части выявленных излишков, безвозмездных поступлений и т. д.).

6.3. Стоимость безвозмездно полученного имущества в случаях, когда доход от такого имущества подлежит налогообложению, а также стоимость имущества, выявленного при инвентаризации, включается в состав налогооблагаемых доходов по рыночной стоимости.

Рыночную стоимость устанавливает постоянно действующая в учреждении комиссия по поступлению и выбытию активов. В оценке учитываются положения статьи 105.3 Налогового кодекса РФ. Итоги оценки оформляются в акте произвольной формы с приложением подтверждающих документов, на основе которых был произведен расчет:

справками (другими подтверждающими документами) Ростата;

прайс-листами заводо-изготовителей;

справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;

информацией, размещенной в СМИ.

При невозможности определения рыночной стоимости силами комиссии учреждения к оценке привлекается внешний эксперт или специализированная организация.

6.4. Излишки имущества, приобретенного за счет целевого финансирования, которые образовались из-за ранее допущенных ошибок бухучета, налогооблагаемым доходом не признаются.

7. Декларация по окончании каждого отчетного (налогового) периода представляется как по местонахождению головного отделения, так и по местонахождению каждого обособленного подразделения в сроки, предусмотренные статьей 289 Налогового кодекса РФ.

Если ни в одном отчетном периоде налогового периода у учреждения не возникает доходов, подлежащих налогообложению, учреждение представляет налоговую декларацию по упрощенной форме по итогам налогового периода (т. е. один раз в год – не позднее 28 марта следующего года).

Налог на добавленную стоимость

8. Не является объектом обложения НДС выполнение работ (оказание услуг). А также другие операции, которые не признаются реализацией для целей расчета НДС в соответствии с Налоговым кодексом РФ.
Объектом обложения НДС признаются операции по реализации и безвозмездной передаче нефинансовых активов, в том числе:
 - по вручению подарков сотрудникам;

– по выдаче сотрудником на безвозмездной основе трудовых книжек и вкладышей к ним.

Основание: статья 146 Налогового кодекса РФ.

9. Учет НДС ведется на основании счетов-фактур, заполненных в соответствии с установленным законодательством порядком и регистрируемых в книге продаж и книге покупок, которые хранятся в бухгалтерии учреждения.

10. Ответственными лицами за подписание счетов-фактур назначаются:

– председатель;

– главный бухгалтер.

В их отсутствие имеют право подписывать счета-фактуры лица, указанные в карточке образцов подписей.

11. Обособленные подразделения нумеруют счета-фактуры в пределах диапазона номеров, выделяемых головным учреждением.

Основание: подпункт «а» пункта 1 приложения 1 к постановлению Правительства РФ от 26 декабря 2011 г. № 1137.

12. Входной НДС по товарам (работам, услугам, имущественным правам) независимо от того, в какой деятельности они используются, к вычету не принимается, а учитывается в их стоимости.

13. НДС по операциям, признаваемым объектом обложения НДС (в соответствии с п. 8 настоящего приказа), начисляется с межквотной разницы.

Сумма НДС, которую нужно начислить, рассчитывается по формуле:

| | | | |
|-------|---|---|-------------------------|
| НДС = | Рыночная цена реализованного, безвозмездно переданного имущества с учетом НДС | Покупная (остаточная) цена с учетом переоценок – стоимость имущества с учетом НДС | × 20/120 (10/110) |
| | | | |

Основание: пункт 3 статьи 154 и пункт 4 статьи 164 Налогового кодекса РФ.

14. Сумму НДС, рассчитанную по итогам квартала, перечисляется в федеральный бюджет по местонахождению учреждения равномерно не позднее 25-го числа каждого из трех месяцев, следующего за истекшим налоговым периодом.
Основание: статья 174 Налогового кодекса РФ.

Налог на имущество организаций

15. Учреждение является плательщиком налога на имущество.

Перечень объектов налогообложения определять в соответствии со статьей 374 Налогового кодекса РФ.

На Учреждения распространяются льготы в соответствии с законодательством региона.

Основание: глава 30 Налогового кодекса РФ.

16. Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.
Основание: статья 372 Налогового кодекса РФ.

17. Налоги и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет по местонахождению учреждения в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса РФ.

Налог на доходы физических лиц

18. Налоговым агентом признается Контрольно-счетный комитет Чебаркульского городского округа.

Основание: пункт 1 статьи 24, пунктов 1 и 7.1 статьи 226 Налогового кодекса РФ.

19. Подписание справок 2-НДФЛ для сотрудников возлагается на руководителя учреждения.

Главный бухгалтер

Харина

А.Ю. Харина