

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»**

ПРИКАЗ № 64

г. Петропавловск-Камчатский

28 декабря 2022 года

Об утверждении Единой учетной
политики

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Единую учетную политику согласно приложению к настоящему приказу.

2. Единая учетная политика применяется в целях бухгалтерского (бюджетного) учета отдельных исполнительных органов Камчатского края, краевых казенных учреждений, в отношении которых краевое государственное казенное учреждение «Центр финансового обеспечения» осуществляет полномочия по ведению учета и составлению отчетности в соответствии с заключенными Соглашениями о передаче полномочий по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Маркову О.А.

Директор



М.А. Козлов

Единая
учетная политика

1. Общие положения

1. Настоящая Единая учетная политика регулирует особенности ведения бухгалтерского (бюджетного) учета отдельных исполнительных органов Камчатского края, краевых казенных учреждений (далее – субъекты централизованного учета), передавших в соответствии с пунктом 10.1 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации на основании Соглашений (договоров) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности (далее – переданные полномочия) краевому государственному казенному учреждению «Центр финансового обеспечения» (далее – КГКУ ЦФО, Центр финансового обеспечения) и определяет основные способы ведения бухгалтерского учета совершаемых субъектами централизованного учета фактов хозяйственной жизни, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектов централизованного учета, методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты, в том числе предельную дату представления первичных учетных документов для раскрытия данных о событиях после отчетной даты в учете и (или) в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также иные способы ведения бухгалтерского учета.

2. Настоящая Единая учетная политика разработана в соответствии с:

- 1) Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 3) приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – приказ № 256н);
- 4) приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского

учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – приказ № 274н);

5) иными федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России (далее – нормативные правовые акты, регулирующие ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности);

6) приказом Минфина России 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 – приказ № 157н);

7) приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению";

8) приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее – приказ № 52н);

9) приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";

10) приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";

11) приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";

12) приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения";

13) приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее – приказ № 61н);

14) иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета.

3. Единая учетная политика применяется последовательно из года в год и обязательна для исполнения.

4. Изменение единой учетной политики производится в случаях:

1) изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

2) формирования или утверждения субъектом централизованного учета новых правил (способов) ведения бюджетного учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

3) существенного изменения условий деятельности субъекта учета, включая его реорганизацию, изменение возложенных на субъект централизованного учета полномочий и (или) выполняемых им функций.

5. Внесение изменений в Единую учетную политику по предложениям субъектов централизованного учета осуществляется при обосновании необходимости внесения изменений, подтверждении неэффективности и (или) невозможности применения действующих положений. Предложения по изменению учетной политики на очередной год направляются субъектом централизованного учета Центру финансового обеспечения в срок не позднее 01 декабря текущего финансового года.

6. Основные положения единой учетной политики публикуются на официальном сайте КГКУ ЦФО.

2. Основные способы ведения бухгалтерского учета

7. Форма ведения учета – автоматизированная, с применением программных продуктов «1С: Бухгалтерия государственного учреждения КОРП», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения КОРП» (далее – 1С БГУ, 1С ЗКГУ).

8. Формирование консолидированной отчетности, в том числе бюджетных и автономных учреждений производится с использованием автоматизированной информационной системы «СКИФ – Бюджетный процесс».

9. С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

1) система электронного документооборота с субъектами централизованного учета (ИС ЕСЭД «Дело»),

2) система электронного документооборота с Управлением федерального казначейства (программный комплекс «СУФД»),

3) система электронного документооборота с налоговыми органами, Социальным фондом России, органами статистики (1С БГУ и 1С ЗКГУ).

10. Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется в информационных системах, через которые осуществляется электронный документооборот. Печать электронного документа на бумажном носителе осуществляется в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

3. Формы первичных (сводных) учетных документов

11. Для отражения фактов хозяйственной жизни субъекта централизованного учета используются:

1) унифицированные формы первичных и сводных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, утвержденных приказом № 52н и приказом № 61н;

2) формы, разработанные самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета (пункты 25-26 приказа № 256н; пункт 9 приказа № 274н):

3) расчетный листок по форме согласно приложению 4 к настоящей Единой учетной политике;

4) расчет денежного содержания согласно приложению 5 к настоящей Единой учетной политике;

5) Акт списания врученных ценных подарков, призов, сувенирной продукции и цветов по форме согласно приложению 6 к настоящей Единой учетной политике;

6) Акт о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства по форме согласно приложению 7 к настоящей Единой учетной политике;

7) дефектная ведомость по форме согласно приложению 8 к настоящей Единой учетной политике.

12. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в первичных (сводных) учетных документах, используются утвержденные приказом № 52н регистры бухгалтерского учета в соответствии со следующей нумерацией и детализацией:

1) № 1 журнал операций по счету "Касса";
2) № 2 журнал операций с безналичными денежными средствами;
3) № 3 журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
4) № 4 журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
5) № 5 журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
6) № 6 журнал операций расчетов по оплате труда;
7) № 7 журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

8) № 8 журнал по прочим операциям:

9) № 8-ош журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;

10) № 8-мо журнал операций межотчетного периода;

11) № 8-н журнал операций по налогам и взносам;

12) № 9 журнал регистрации обязательств;

13) журнал операций по забалансовому счету ____;

14) главная книга (ф. 0504072);

15) иные регистры, предусмотренные положениями приказа № 157н.

13. Регистры бухгалтерского учета формируются ежемесячно отдельно по каждому субъекту централизованного учета ответственными лицами Центра финансового обеспечения. Сформированные регистры сдаются главному

бухгалтеру Центра финансового обеспечения не позднее 20 (двадцатого) числа месяца, следующего за отчетным (далее – дата закрытия месяца).

14. Периодичность формирования журнала операций по забалансовому счету 17, журнала операций по забалансовому счету 18 – ежеквартально.

Периодичность формирования журнала регистрации обязательств, журнала операций межотчетного периода, журнала операций по забалансовому счету, карточки-справки (ф. 0504417) – ежегодно.

Инвентарная карточка (ф. 0504031) формируется автоматизированным способом, распечатывается на бумажных носителях при передаче или списании имущества, в иных случаях, когда формирование карточки предусмотрено требованиями действующего законодательства.

4. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

15. Правила документооборота основываются на применении унифицированных форм документов, необходимых для осуществления централизуемых полномочий, и единых регламентов их составления, представления и обработки, а также обеспечении соблюдения требований законодательства Российской Федерации о защите обрабатываемых персональных данных, а также сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации с ограниченным доступом, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну.

16. Документооборот первичных (сводных) учетных документов между Центром финансового обеспечения и субъектами централизованного учета осуществляется в соответствии с графиком документооборота, согласно приложению 2 к настоящей Единой учетной политике.

17. Распределение полномочий и обязанностей между субъектами централизованного учета и Центром финансового обеспечения регулируется Соглашениями.

18. Распределение прав подписи документов регулируется Соглашениями.

19. Руководитель субъекта централизованного учета обеспечивает соблюдение лицами, ответственными за оформление фактов хозяйственной жизни, установленных графиком документооборота сроков предоставления первичных (сводных) учетных документов Центру финансового обеспечения, а также достоверность данных, отраженных в этих документах.

20. Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие от субъекта централизованного учета в месяце, следующим за отчетным:

1) за 5 и более рабочих дней до даты представления отчетности – отражаются предыдущим месяцем;

2) менее 5 рабочих дней до даты представления отчетности – отражаются месяцем их поступления.

21. Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие от субъекта централизованного учета в году, следующим за отчетным:

1) за 10 и более рабочих дней до даты представления отчетности – отражаются предыдущим месяцем;

2) менее 10 рабочих дней до даты представления отчетности – отражаются месяцем их поступления.

22. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление. Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

1) на этапе составления первичного документа – ответственный исполнитель, указанный в графике документооборота;

2) на этапе регистрации первичного документа – специалист Центра финансового обеспечения, ответственный за регистрацию документа и отражения данных в учете.

23. В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для бухгалтерского или налогового учета.

24. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета. Регистры бухгалтерского учета подписываются исполнителем, ответственным исполнителем – лицом, сформировавшим документ и главным бухгалтером (лицом его замещающим) Центра финансового обеспечения.

25. В регистрах бухгалтерского учета не допускаются исправления, не санкционированные лицами, ответственными за ведение указанного регистра. Исправление в регистре бухгалтерского учета должно содержать дату исправления, а также подписи лиц, ответственных за ведение данного регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

26. Формирование копий первичных документов бухгалтерского учета, сформированных в форме электронных документов, в том числе с использованием программного комплекса «СУФД», на бумажном носителе (образов электронных документов на бумажном носителе) осуществляется по требованию контролирующих и надзорных органов.

27. С лицами, ответственными за хранение денежных средств и товарно-материальных ценностей, субъектом централизованного учета в установленном законодательством порядке заключаются письменные договоры о полной индивидуальной и (или) коллективной материальной ответственности.

5. Рабочий план счетов бухгалтерского учета

28. Рабочий план счетов бухгалтерского учета – систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого плана счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов бухгалтерского учета установлен приложением 1 к настоящей Единой учетной политике.

29. Рабочий план счетов бухгалтерского учета содержит синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты бухгалтерского учета.

30. При формировании рабочего плана счетов, применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- 1) «1» деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);
- 2) «3» средства во временном распоряжении.

6. Порядок взаимодействия Центра финансового обеспечения при проведении субъектами централизованного учета инвентаризации

31. Порядок взаимодействия Центра финансового обеспечения при проведении субъектами централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета, а также правила документооборота и технология обработки учетной информации определены графиком документооборота.

32. Участие сотрудников Центра финансового обеспечения в инвентаризационных и рабочих инвентаризационных комиссиях не требуется.

33. По результатам инвентаризации субъект централизованного учета направляет Центру финансового обеспечения распоряжение (в случае необходимости):

- 1) о прекращении признания объекта в составе активов субъекта учета, в частности при условии, не соответствия его критериям активов;
- 2) об оприходовании излишков;
- 3) по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостач, возникших в ее результате;
- 4) о списании неостребованной кредиторской задолженности – на основании проведенной инвентаризации расчетов с приложением:
 - а) инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089);
 - б) инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091);
 - в) другие документы, подтверждающие правомерность списания задолженности.

7. Порядок учета нефинансовых активов

34. Нефинансовые активы для целей настоящего раздела – основные средства, нематериальные и непроектированные активы, материальные запасы.

35. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

36. Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций признается сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС.

37. Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости – в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

38. Основным методом определения справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств является метод рыночных цен.

39. В случае если объекты бухгалтерского учета, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости, оценка их первоначальной стоимости производится на основании данных об их стоимости, отраженной в документах.

40. В случае если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции активов по каким-либо причинам недоступны, такие активы отражаются в условной оценке: один объект, один рубль.

41. В случаях, принятия к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, ее размер определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия объекта к бюджетному учету.

42. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей единой учетной политике, то величина оценочного показателя определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

7.1. Учет основных средств

43. Принятие к учету объектов основных средств (выбытие из учета объектов основных средств) осуществляется Центром финансового обеспечения на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов и обязательств субъекта централизованного учета (далее – решение Комиссии).

44. Для организации бухгалтерского учета и обеспечения сохранности объектов основных средств каждому объекту основных средств (группе объектов), в том числе стоимостью до 10 000,00 рублей включительно, за

исключением объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее – инвентарный номер) безотносительно того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

45. Инвентарный номер основного средства состоит из 13 (тринадцати) знаков и формируется по следующим правилам: в первых трех знаках указывается код ГРБС (ПБС), в следующих пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих пяти знаках указывается порядковый номер основного средства.

46. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения у субъекта централизованного учета. Изменение порядка формирования инвентарных номеров не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются. Инвентарные номера объектов основных средств, принятых к бухгалтерскому учету до передачи полномочий, после миграции базы данных не изменяются.

47. Решения Комиссии об отнесении основных средств к категории активов или не активов, принятые по итогам проведения инвентаризации в целях подтверждения годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, так и в течение календарного года, а также в случае изменения целевой функции объектов основных средств, отражаются в учете на основании документов и в сроки, предусмотренные графиком документооборота.

48. Принятие к учету основных средств, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании решения Комиссии о принятии объектов основных средств в состав активов субъекта централизованного учета. При этом формируется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), формирование Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) в этом случае не требуется.

49. При наличии в документах поставщика информации о составных частях объекта основных средств, такая информация отражается в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

50. Стоимость расходов, связанных с приобретением, а также услуг по доставке объектов основных средств, распределяется пропорционально стоимости видов объектов основных средств.

51. Объекты основных средств, по которым Комиссией субъекта централизованного учета, в том числе на основании Акта о результатах инвентаризации, установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на

хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) в условной оценке 1 рубль за 1 объект.

52. При объединении основных средств в единый инвентарный объект (комплекс объектов основных средств), основные средства выбывают из учета вместе с ранее начисленной амортизацией и убытком от обесценения (при наличии), на основании оформленных Комиссией Актов о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

53. В случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, модернизации, реконструкции включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.

54. Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) основного средства принимаются решением Комиссии. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и (или) модернизированных объектов основных средств. Сведения из указанного акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае невозможности оформления акта в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении акта исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), акт составляется и заполняется только в одностороннем порядке.

55. Уменьшение стоимости объекта основных средств на стоимость заменяемых (выбываемых) частей возможно только при наличии стоимостной оценки заменяемых частей. В случае если надежно определить стоимость заменяемого объекта не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается.

56. Приобретенные субъектом централизованного учета персональные компьютеры учитываются как единый объект основных средств, включающий в себя системный блок, монитор, клавиатуру и мышь (далее - единый комплекс).

57. В случае если мониторы, системные блоки признаются самостоятельными устройствами, они могут учитываться как самостоятельные инвентарные объекты основных средств на основании решения Комиссии.

58. В отношении группы основных средств «транспортные средства» затраты по замене отдельных составных частей (в том числе в части двигателя) объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, списывается в текущие расходы.

59. Устанавливается следующий порядок объединения однородных объектов основных средств в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств:

1) однородными объектами признаются объекты с одинаковыми характеристиками, с одинаковым назначением, с одинаковой датой

приобретения, принятия к учету и ввода в эксплуатацию, полученные от одного поставщика;

2) при условии, что их первоначальная стоимость не является существенной и срок полезного использования одинаков.

Несущественной считается стоимость, не превышающая 10000,00 рублей за один имущественный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

60. Консервация объекта основных средств на срок более 3 месяцев (расконсервация) оформляется на основании приказа субъекта централизованного учета первичным учетным документом – актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств. Отражение консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более 3 месяцев отражается путем внесения в инвентарную карточку объекта учета записи о консервации (расконсервации) объекта, без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 10100 000 «Основные средства».

61. Принятие к бюджетному учету объектов основных средств в результате необменных операций 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.

62. Выдача в пользование основных средств сотрудникам, не являющимся материально-ответственными лицами, оформляется как выдача имущества в личное пользование и отражается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» на основании служебных записок. Документом аналитического учета по указанным объектам основных средств является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая ведется материально-ответственными лицами, выдающими основные средства сотрудникам в личное пользование.

7.2. Учет нематериальных активов и прав использования результатов интеллектуальной деятельности

63. Принятие к учету объектов нематериальных активов (выбытие из учета нематериальных активов) осуществляется Центром финансового обеспечения на основании решения Комиссии, с указанием стоимости нематериального актива и срока его полезного использования (определенный или неопределенный).

64. Решения Комиссии об отнесении нематериальных активов к категории активов или не активов, принятые по итогам проведения инвентаризации в целях подтверждения показателей годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, так и в течение календарного года, а также в случае изменения целевой функции объектов нематериальных активов, принимаются к отражению в учете на

основании документов и в сроки, предусмотренные графиком документооборота.

65. Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретенного в результате необменной операции, является стоимость, отраженная в передаточных документах, в случаях отсутствия информации о стоимости в передаточных документах – по справедливой стоимости на дату приобретения, определенной решением Комиссии.

66. Расходы на неисключительные права на нематериальные активы со сроком 12 (двенадцать) месяцев и менее, если срок действия договора в текущем финансовом году, относятся единовременно на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года по подстатье КОСГУ 226 и не учитываются за балансом.

67. Расходы на неисключительные права на нематериальные активы со сроком 12 месяцев и менее, если срок действия договора выходит за пределы текущего года, учитываются на счете 040150000 «Расходы будущих периодов». Списание расходов со счета 040150000 производится ежемесячно равными долями, если иное не установлено условиями контракта (договора).

68. Результаты модернизации нематериальных активов принимаются к учету в целях удорожания стоимости нематериальных активов по факту поступления решения Комиссии и документов, подтверждающих произведенные капитальные вложения в соответствующий объект нематериальных активов.

69. Инвентарный номер нематериальных активов состоит из 13 (тринадцати) знаков и формируется по следующим правилам: в первых трех знаках указывается код ГРБС (ПБС), в следующих пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих пяти знаках указывается порядковый номер нематериального актива.

7.3. Учет материальных запасов

70. К бухгалтерскому учету в качестве материальных запасов принимаются активы, используемые в процессе деятельности субъекта централизованного учета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, по первоначальной стоимости данных активов.

71. К материальным запасам, не зависимо от срока использования, относятся:

1) канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, калькуляторы, дыроколы, степлеры;

2) штампы, печати;

3) дискеты, CD-диски, флеш-накопители, карты памяти и иные носители информации;

4) картриджи, кронштейны для ТВ, комплектующие к компьютерной технике, инструменты (наборы).

72. Срок полезного использования материалов, применяемых в течении периода, превышающего 12 месяцев:

- 1) для картриджей – до момента выдачи в эксплуатацию;
- 2) для комплектующих к компьютерной технике – до момента установки в компьютерное оборудование;
- 3) для печатей – до момента утилизации;
- 4) калькуляторы, штампы – до момента поломки (повреждения, выявления неисправности);
- 5) для наборов инструментов – 36 месяцев;
- 6) для кронштейнов для ТВ – 36 месяцев.

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

74. Аналитический учет материальных запасов ведется по видам запасов, наименованиям, материально ответственным лицам.

75. Внутреннее перемещение материальных запасов внутри организации между материально ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

76. При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220).

Акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется также в случае бездокументального принятия к учету материальных запасов.

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

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

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

79. Выбытие (списание, отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

80. Списание с бухгалтерского учета канцелярских принадлежностей, флеш-накопителей, хозяйственных товаров производится на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды субъекта централизованного учета (ф. 0504210), составленной ответственным лицом и утвержденной руководителем субъекта централизованного учета.

Списание материальных запасов со склада по истечении срока годности, срока эксплуатации (либо ставшими непригодными в момент хранения на складе) оформляется Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) и подлежит отражению в бухгалтерском учете по дебету счета 140110172 и кредиту счета 11053X34X.

В иных случаях, не определенных настоящим пунктом единой учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

81. Списание врученных ценных подарков, призов, сувенирной продукции и цветов, в случае если порядок проведения торжественных и протокольных мероприятий не предусматривает хранение (на складах субъекта централизованного учета), производится на основании акта, согласно приложению 8 к настоящей Единой учетной политике, с отнесением на расходы текущего финансового периода по дебету счета 140120272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года».

Информация о данных материальных запасах на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается.

82. Материальные ценности в виде бланков строгой отчетности (далее – БСО), приобретенные (созданные) для использования (потребления) в процессе деятельности субъекта централизованного учета и находящиеся в местах хранения (складах) у субъекта централизованного учета, подлежат отражению в бухгалтерском (бюджетном) учете на счете 110536346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

83. С момента выдачи БСО сотруднику субъекта централизованного учета, ответственному за их оформление и (или) выдачу, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» до момента предоставления им документа, подтверждающего их выдачу (уничтожение испорченных бланков).

В этом случае стоимость БСО, выданных с мест хранения, относится на расходы текущего финансового года по дебету счета 140120272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года».

84. Выдача бланков строгой отчетности со склада оформляется ответственным лицом субъекта централизованного учета Требованием-накладной (ф. 0504204), с указанием в графах 2 и 3 серии и номера (диапазона номеров) БСО соответственно.

85. В случае, если хранение БСО на складе не предусмотрено, стоимость БСО относится на расходы текущего финансового периода по дебету счета 140120272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года» с одновременным отражением на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

86. Аналитический учет по счету ведется в условной оценке: один бланк, один рубль.

87. Внутреннее перемещение БСО в субъекте централизованного учета отражается на основании Накладной на внутреннее перемещение нефинансовых активов (ф. 0504102), с указанием в графе 2 «инвентарный номер» серии и номера (диапазона номеров) БСО, путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

88. Списание БСО при их выдаче, порче, хищении, недостатке производится на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) по решению комиссии субъекта централизованного учета по поступлению и выбытию активов о списании БСО.

89. В случае принятия решения о списании БСО, находящихся на хранении (на складе) у субъекта централизованного учета, их стоимость относится на финансовый результат текущего финансового периода по дебету соответствующих счетов 140110172 «Доходы от операций с активами», 140120273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами».

7.4. Учет амортизации

90. Отнесение основных средств к амортизационной группе производится в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее - Классификация).

91. Расчет суммы амортизации объектов основных средств осуществляется в соответствии с максимальными сроками полезного использования, установленными Классификацией.

92. Начисление амортизации основных средств производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

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

94. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта нефинансового актива к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется решением Комиссии субъекта централизованного учета.

95. Нематериальные активы, по которым невозможно определить реальный срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования.

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

97. 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.

8. Учет денежных документов

98. В составе денежных документов учитываются почтовые марки и маркированные конверты. Денежные документы находятся на хранении у субъекта централизованного учета.

99. Движение (прием, выдача) таких документов оформляется приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с указанием на них записи "Фондовый".

100. Приходные и расходные кассовые ордера с записью "Фондовый" регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно.

101. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги с проставлением на них записи "Фондовый".

9. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

102. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 020600000 «Расчеты по выданным авансам», 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам».

103. Расчеты по предоставленным в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 020600000 «Расчеты по выданным авансам».

104. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности уволенных подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении сотрудника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 120934000 «Расчеты по компенсации затрат» в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы). В случае, если речь идет о расходах прошлых лет учет осуществляется на счете 120936000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности по расходам прошлых лет».

105. Средства, поступившие в счет погашения долга текущего года, учитываются как восстановление расходов, в доход бюджета не перечисляются.

106. К представительским относятся следующие расходы, связанные с приемом и обслуживанием делегаций, представителей различных организаций:

- 1) транспортное обеспечение доставки к месту проведения представительских мероприятий и обратно;
- 2) буфетное обслуживание во время переговоров;
- 3) услуги переводчиков, не состоящих в штате учреждения, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий;
- 4) иные расходы, определенные субъектом централизованного учета.

Представительские расходы должны соответствовать критериям, установленным статьей 252 Налогового кодекса Российской Федерации, быть экономически оправданны и документально подтверждены.

107. Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 на основании решения Комиссии и распоряжения (приказа) субъекта централизованного учета.

108. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения Комиссии и распоряжения (приказа) субъекта централизованного учета:

- 1) по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- 2) по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- 3) при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи с ликвидацией контрагента.

109. Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору) (пункты 339, 372 приказа № 157н).

110. Корреспонденции счетов для восстановления в учете дебиторской (кредиторской) задолженности:

1) восстановление дебиторской задолженности по расходам, образовавшейся в текущем финансовом году, отражается проводкой с указанием по кредиту счета 140120273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами», одновременно отражается уменьшение забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» (при наличии);

2) восстановление дебиторской задолженности по расходам, образовавшейся в прошлые годы, отражается проводкой по дебету счета 12093456X «Расчеты по компенсации затрат» и кредиту счета 140110173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами», одновременно отражается уменьшение забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» (при наличии);

3) восстановление дебиторской задолженности по доходам отражается проводкой с указанием по кредиту счета 140110173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами», одновременно отражается уменьшение забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» (при наличии);

4) восстановление кредиторской задолженности отражается проводкой с указанием по дебету счета 140110173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами», одновременно отражается уменьшение забалансового счета 20 «Задолженность, неостребованная кредиторами» (при наличии).

10. Учет расчетов с подотчетными лицами

111. Центр финансового обеспечения производит подготовку платежных документов на перечисление аванса под отчет на основании распорядительного документа руководителя субъекта централизованного учета и письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, а также размера аванса и срок, на который он выдается.

112. Максимальный размер суммы, выдаваемой под отчет на осуществление отдельных видов расходов определяется субъектом централизованного учета самостоятельно с учетом обоснованности и соблюдения норм действующего законодательства (статья 34 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункт 4 часть 1 статья 93 Закона № 44-ФЗ, пункт 4 Указаний Банка России от 09.12.2019 № 5348-У).

113. Выдача новой подотчетной суммы допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления авансового отчета.

114. Возмещение расходов производится по авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному руководителем субъекта централизованного учета, с приложением подтверждающих документов и заявления на возмещение понесенных расходов. Заявление и авансовый отчет должны быть предоставлены не позднее 1 (одного) месяца с момента осуществления таких расходов.

115. Порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливается законодательством Камчатского края.

116. Лица, получившие средства под отчет на командировку (проезд в отпуск), обязаны не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня возвращения из командировки (выхода на работу из очередного отпуска) представить в уполномоченную организацию авансовый отчет об израсходованных суммах.

Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме документально подтвержденных расходов, утвержденных руководителем субъекта централизованного учета согласно отчету.

117. Дата отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах. Нумерация отчетов сквозная.

118. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) учитываются на счете 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами». Расчеты с физическими лицами, отношения с которыми оформлены в рамках гражданско-правовых договоров, осуществляются на основании таких договоров и учитываются на счетах 020600000 «Расчеты по выданным авансам», 030200000 «Расчеты по принятым обязательствам».

119. По своевременно не возвращенным суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 020930000 «Расчеты по компенсации затрат».

120. Невозвращенный остаток подотчетной суммы может быть удержан из заработной платы в порядке, предусмотренном действующим законодательством. В учете данная операция отражается следующими бухгалтерскими записями:

1) Дебет КРБ 130211837 Кредит КРБ 130403737 – удержан из заработной платы невозвращенный остаток подотчетной суммы;

2) Дебет КРБ 130403737 Кредит КРБ 1208XX667 – погашена задолженность сотрудника за счет удержания из заработной платы.

Восстановление кассовой выплаты по задолженности текущего года производится путем уточнения вида и принадлежности платежа на лицевом счете.

В случае удержания задолженности прошлого года, средства направляются в доход бюджета.

121. Если перевозчик предоставил подотчетному лицу именной ваучер на отмененную поездку, то на основании отчета подотчетного лица с ним закрываются расчеты. При этом отражается бухгалтерская запись:

1) Дебет КРБ1208XX567 (аналитика «Именной ваучер») Кредит КРБ 1208XX667.

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

11. Учет расчетов с персоналом по оплате труда

122. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается проводкой Дебет КРБ 130211837 Кредит КРБ 130405211.

123. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется путем отражения фактических затрат рабочего времени (приказ № 52н).

124. При заполнении Табеля учета использования рабочего времени применяются следующие дополнительные условные обозначения: «ОСЗ» - освобождение от работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка согласно законодательству (для прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования, диспансеризации, сдачи крови и ее компонентов и связанного с этим медицинского осмотра).

125. В 1С БГУ ведется групповой учет расчетов по оплате труда, с применением субконто «Сотрудники», путем переноса данных из 1С ЗКГУ.

126. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (пункт 257 приказа № 157н).

Операции по начислению расчетов по оплате труда отражаются в Журнале операций № 6, по начислению страховых взносов - в Журнале операций № 8-н.

12. Учет расчетов по администрируемым доходам

127. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам, документам-основаниям, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для начисления суммы дохода и соответствующим им суммам расчетов в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) и (или) в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071).

128. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика.

129. Начисление доходов от штрафных санкций осуществляется на основании предъявления письменной претензии контрагенту (признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций) (письмо Минфина России от 29.05.2015 № 02-07-10/31334). При начислении указанных доходов применяется счет 120940000 «Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба».

130. В случае признания субъектом централизованного учета задолженность неплатежеспособных дебиторов сомнительной задолженностью, в том числе при условии несоответствия сомнительной задолженности критериям признания ее активом, либо признание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дебиторской задолженности нереальной (безнадежной) к взысканию, одновременно осуществляются следующие операции по учету задолженности дебиторов: сумма сомнительной задолженности списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

131. Списание сомнительной задолженности с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» осуществляется на основании решения Комиссии:

1) по истечении срока наблюдения (пять лет, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

2) при возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности (в случае возобновления учета сомнительной задолженности в балансовом учете);

3) при поступлении средств в погашение сомнительной задолженности.

Решение комиссии о списании просроченной дебиторской задолженности утверждается руководителем субъекта централизованного учета.

132. Списание просроченной (безнадежной) дебиторской задолженности с балансового (забалансового) учета осуществляется на основании приказа

(распоряжения) субъекта централизованного учета, принятого в соответствии с полномочиями администратора доходов бюджетов.

13. Порядок отражения показателей на счетах учета обязательств

133. Принятие к учету бюджетных и денежных обязательств осуществляется в соответствии с документами, на основании которых у субъекта централизованного учета, как получателя бюджетных средств, возникают бюджетные обязательства и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

134. Порядок отражения в бухгалтерском учете принятых бюджетных и денежных обязательств отражен в приложении 3 к настоящей Единой учетной политике.

135. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) не производится.

136. Суммы ранее принятых бюджетных обязательств подлежат корректировке при поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных обязательств (расходов):

1) по бюджетным обязательствам, принятым на основании государственных контрактов (договоров) – при изменении сумм государственных контрактов (договоров) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к государственному контракту (договору), либо иных документов, изменяющих сумму государственного контракта (договора);

2) по бюджетным обязательствам, принятым на основании плановой суммы к государственному контракту (договору) (например, на оказание коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг – подлежит изменению на точную сумму, предъявленную по такому государственному контракту (договору);

3) по бюджетным обязательствам, принятым в пределах выделенных лимитов на сумму отозванных лимитов бюджетных обязательств – на основании расходного расписания;

4) по бюджетным обязательствам, принятым по заявлению на выдачу под отчет денежных средств – подлежат изменению в сумме утвержденного авансового отчета;

5) по бюджетным обязательствам по начисленным налогам и сборам, за исключением налогов и взносов на оплату труда – на основании справки-расчета (квартально), налоговых деклараций (по итогам года).

137. По окончании текущего финансового года, в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

14. Порядок формирования отложенных обязательств (резервов предстоящих расходов)

138. В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат субъекта централизованного учета по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения, формируются следующие виды резервов:

1) резерв отпусков, на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск), в том числе при увольнении с учетом начислений по страховым взносам работников (служащих) на годовую отчетную дату (на 01 января года, следующего за отчетным);

2) резерв по претензионным требованиям и искам, в том числе оспариваемым в судебном порядке;

3) резерв предстоящих расходов по арендной плате за пользование имуществом – в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором.

139. Формирование резервов (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833) по каждому субъекту централизованного учета.

140. Оценочное обязательство в виде резерва отпусков определяется ежегодно на начало года, исходя из информации о количестве дней неиспользованного отпуска каждого работника (служащего) на указанную дату по данным кадровой службы субъекта централизованного учета.

141. Резерв отпусков рассчитывается как сумма резервов отпусков всех работников (служащих) субъекта централизованного учета за фактически отработанное время на начало года и сумма страховых взносов, взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

142. Сумма расходов на оплату отпусков рассчитывается по каждому работнику (служащему) исходя из следующей формулы:

$$PO = K \times ЗПср,$$

где: PO – резерв отпуска работника (служащего);

K – количество, не использованных работником (служащим) дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (на 1 января года, следующего за отчетным);

ЗПср – среднедневной заработок работника (служащего), исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

143. Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков в целом по субъекту централизованного учета определяется по формуле:

$$PO_{\Sigma} = PO_1 + PO_2 + \dots + PO_n$$

144. Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается в среднем по субъекту централизованного учета:

$$\text{Резерв стр.взн.} = PO_{\Sigma} \times C,$$

где: C - ставка страховых взносов.

Сумма страховых взносов рассчитывается по максимальному тарифу страховых взносов без учета предельной величины базы для исчисления страховых взносов.

145. Оценочное обязательство в виде резерва для оплаты обязательств по предъявленным претензиям и искам определяется (уточняется) на основании информации, представляемой в соответствии с утвержденным Графиком документооборота.

146. Резерв по претензионным требованиям и искам признается в полной сумме, в случае предъявления претензионных требований и исков о возмещении вреда, причиненного физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) должностных лиц (в том числе при издании актов, не соответствующих законодательству Российской Федерации или иному правовому акту), а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов. При недостаточности сумм созданных резервов, соответствующее превышение фактически произведенных расходов признается расходами (затратами) текущего периода.

147. Стоимостная оценка резервов подлежит ежегодному пересмотру и корректировке до текущей обоснованной оценки на отчетную дату.

148. Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

15. Бюджетные кредиты

149. Кредиты признаются краткосрочными, если они имеют срок погашения не более 12 месяцев после отчетной даты или классифицируются таковыми в соответствии с нормативными правовыми актами.

150. Кредиты, которые не относятся к краткосрочным, классифицируются как долгосрочные.

151. Для аналитического учета краткосрочных кредитов к 23 разряду номера счета 020700000 через точку добавляется код 1 "Кредит краткосрочный".

152. Для аналитического учета долгосрочных кредитов к 23 разряду номера счета 020700000 через точку добавляется код 2 "Кредит долгосрочный".

153. При исполнении обязательств заемщика по возврату кредита, уплате процентов, иных предусмотренных договором платежей за счет обращения взыскания на предмет залога или получения денежных средств от гаранта или поручителя, обеспечение с забалансового счета 10 списывается с оформлением:

- 1) распорядительного акта руководителя;
- 2) требования, предъявленного гаранту или поручителю;
- 3) бухгалтерской справки (ф. 0504833).

154. Учетное ранее на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» обеспечение исполнения обязательств в виде гарантии или поручительства списывается на дату исполнения гарантом или поручителем

требований об уплате денежной суммы, в связи с нарушением принципалом обязательства.

16. Долговые обязательства

154. Долговые обязательства признаются краткосрочными, если они имеют срок погашения не более 12 месяцев после отчетной даты или классифицируются таковыми в соответствии с нормативными правовыми актами.

155. Долговые обязательства, которые не относятся к краткосрочным, классифицируются как долгосрочные.

156. Для аналитического учета краткосрочных долговых обязательств к 23-му разряду номера счета 030100000 через точку добавляется код 1 "Долговое обязательство краткосрочное".

157. Для аналитического учета долгосрочных долговых обязательств к 23-му разряду номера счета 030100000 через точку добавляется код 2 "Долговое обязательство долгосрочное".

158. Информация по учету долговых обязательств ежемесячно сопоставляется со сведениями, отраженными в долговой книге. При этом между данными учета и данными долговой книги на соответствующую отчетную дату не может быть расхождений.

17. Применение отдельных забалансовых счетов

159. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежат учету находящиеся в пользовании материальные объекты, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению учреждений – по стоимости, указанной в передаточных документах, а при ее отсутствии – в условной оценке один рубль за один объект. В случае отражения нежилых помещений – исходя из расчета номинальной стоимости один рубль за 1 кв. м.

160. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежит учету полученное (приобретенное) недвижимое имущество, в течение времени оформления государственной регистрации прав на него.

161. Счет 01 детализируется:

- 1) 01.10 недвижимое имущество, полученное в пользование;
- 2) 01.30 иное движимое имущество, полученное в пользование.

161. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» подлежит учету:

1) имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции – в условной оценке один рубль за один объект;

2) имущество сотрудников в пользовании сотрудников – в условной оценке один рубль за один объект, принимаемое к учету согласно служебным запискам, подписанным руководителем субъекта централизованного учета.

162. Счет 02 детализируется:

- 1) 02.11 основные средства – недвижимое имущество на хранении;
- 2) 02.3 основные средства, не признанные активом;
- 3) 02.30 иное движимое имущество на хранении.

163. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются бланки строгой отчетности (квитанций, сертификатов и иных бланков строгой отчетности), выданных ответственным лицам с мест хранения (со склада) для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности).

Бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке (один бланк по цене один рубль), либо по стоимости приобретения бланков.

164. Счет 03 детализируется:

- 1) 03.1 – бланки строгой отчетности (условные единицы).

165. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию.

Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 является решение Комиссии по поступлению и выбытию активов. Суммы задолженностей, отраженные на забалансовом счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию (пункт 339 приказа № 157н).

166. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры до момента вручения, по стоимости приобретения:

- 1) 07.1 награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры (условные единицы);
- 2) 07.2 награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения.

167. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учитываются материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных. Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования) в составе транспортного средства. При выбытии транспортного средства, запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете, списываются с забалансового учета. Информация о стоимости переданного имущества отражается в Извещении (ф. 0504805).

168. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывается банковская гарантия, полученная субъектом централизованного учета в качестве обеспечения обязательств.

169. На забалансовом счете 11 «Государственные и муниципальные гарантии» учитываются суммы предоставленных государственных и муниципальных гарантий.

170. Счет 19 «Невыясненные поступления прошлых лет» предназначен для учета финансовым органом, осуществляющим полномочия главного администратора доходов бюджета от невыясненных поступлений, зачисляемых в бюджет субъекта Российской Федерации (муниципального образования), или главным администратором доходов бюджета от невыясненных поступлений, информации о суммах невыясненных поступлений, по которым не осуществлены возвраты (уточнения), отраженных заключительными оборотами на финансовый результат прошлых отчетных периодов, но подлежащих возврату (уточнению) в следующем финансовом году.

171. На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения Инвентаризационной комиссии субъекта централизованного учета:

- 1) по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- 2) по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- 3) при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору) (пункты 371-372 приказа № 157н).

172. На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10000,00 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

Счет 21 детализируется:

- 1) 21.30 - основные средства в эксплуатации – иное движимое имущество;
- 2) 21.34 - машины и оборудование;
- 3) 21.35 – транспортные средства;
- 4) 21.36 - инвентарь производственный и хозяйственный;
- 5) 21.38 - прочие основные средства.

173. На забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» отражается соответственно имущество при сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости. Стоимость этой части определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданной части.

174. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются объекты, списанные с балансового счета 110500000 «Материальные запасы» в момент выдачи в личное пользование.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество:

1) 27.1 – основные средства, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам);

2) 27.2 – материальные запасы, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам).

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

175. На забалансовом счете 28 «Учет картриджей, выданных в эксплуатацию» учитываются картриджи, выданные в эксплуатацию до момента утилизации.

При выдаче новых картриджей в эксплуатацию составляется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) с пометкой об одновременной постановке на учет на забалансовом счете в условной оценке один рубль за один объект.

176. На забалансовом счете 50 «Неисключительные права, не соответствующие критериям активов» учитываются нематериальные активы, не соответствующие критерию актива в условной оценке один объект за один рубль.

177. На забалансовом счете «БЛТ» отражается стоимость приобретенных субъектом централизованного учета билетов (авиа, ЖД) у сторонней организации в разрезе подотчетных лиц (пользователей билетов), списание производится на основании документов, подтверждающих использование проезда подотчетным лицом.

178. На забалансовом счете «ИОЗ» отражается исправление ошибок прошлых лет по забалансовым счетам.

18. Порядок формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности

178. Бюджетная отчетность составляется Центром финансового обеспечения на основании данных Главной книги и (или) других регистров бухгалтерского учета. До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам бухгалтерского учета с оборотами и остатками по счетам бухгалтерского учета. Показатели годовой бюджетной отчетности подтверждаются данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

179. В пояснениях к отчетности за отчетный период раскрывается:

1) представленная субъектом централизованного учета информация об условиях его хозяйственной жизни, существовавших на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности;

2) информация о событиях после отчетной даты, свидетельствующая о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни субъекта централизованного учета.

18.1. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты, в том числе предельная дата представления первичных учетных документов для раскрытия данных о событиях после отчетной даты в учете и (или) в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности

180. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности субъекта централизованного учета и имел место в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

181. Классификация событий после отчетной даты:

1) событие после отчетной даты, подтверждающее условия деятельности субъекта централизованного учета:

а) выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию;

б) завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

в) завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;

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

д) получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

е) изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

ж) обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бюджетной отчетности субъекта централизованного учета, ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки при составлении бюджетной отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бюджетной отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего

финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного финансового контроля;

2) событие после отчетной даты, указывающее на условия деятельности субъекта централизованного учета:

а) принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта централизованного учета, либо изменения типа государственного учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

б) существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;

в) возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из пользования и распоряжения учреждения вследствие их гибели и (или) уничтожения, а также вследствие невозможности установления их нахождения;

г) публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений государственного органа, осуществляющего в отношении субъекта централизованного учета полномочия и функции учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность субъекта централизованного учета;

д) изменение законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов заключения и прекращения действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта централизованного учета;

е) принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;

ж) начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, происшедшими после отчетной даты.

182. В целях своевременного представления отчетности, события после отчетной даты отражаются в бухгалтерском учете не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты представления отчетности, определенной в установленном порядке.

183. Дата (предельный срок), до которой принимаются первичные учетные документы, подлежащие отражению в составе показателей отчетного финансового года, отражающие события после отчетной даты, не может быть позже даты отражения события после отчетной даты в бухгалтерском учете.

184. События после отчетной даты, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату условия хозяйственной жизни субъекта централизованного учета, отражаются:

1) по счетам бухгалтерского учета – записи формируются на конец отчетного периода;

2) отчетность за отчетный период – формируется с учетом уточненных данных бухгалтерского учета;

3) в пояснениях к отчетности.

185. События после отчетной даты, свидетельствующие о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни субъекта централизованного учета, отражаются:

1) по счетам бухгалтерского учета – записи формируются в общем порядке в периоде, следующим за отчетным;

2) числовые данные в отчетности не корректируются;

3) в пояснениях к отчетности.

186. Событие после отчетной даты определяется как существенное в составе событий после отчетной даты, если оно обуславливает изменения стоимости соответствующего объекта бюджетного учета на 5% и более от общей стоимости группы активов, обязательств или иных показателей.

19. Учет расчетов по налогам

187. Устанавливается следующий порядок признания обязательств по налогам:

1) начисление налога на имущество, в том числе авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода;

2) начисление земельного налога, в том числе авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода;

3) начисление транспортного налога, в том числе авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

188. Операции по начислению налогов, в том числе авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением справки-расчета.

189. По нефинансовым активам (работам, услугам), приобретенным учреждением в рамках деятельности, не облагаемой НДС, суммы «входного» НДС учитываются в стоимости нефинансовых активов (работ, услуг). На счете 021012000 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» данные суммы не отражаются.

190. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 130305000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

191. Центр финансового обеспечения направляет в налоговый орган запрос о предоставлении сведений, необходимых для отражения в учете распределения ЕНП, признания переплат и других связанных с данными операциями фактов хозяйственной жизни, не позднее чем за 3 (три) дня до срока сдачи отчетности.

192. После получения необходимых сведений уменьшение задолженности по налогам, сборам, взносам отражается датой списания налоговым органом ЕНП в счет уплаты соответствующих платежей. Если зачет своевременно перечисленных платежей был произведен налоговым органом в очередном

отчетном периоде, то данное событие отражается как существенное событие после отчетной даты, подтверждающее условия деятельности.).

193. Включение в состав расчетов по ЕНП переплаты, образовавшейся в результате корректировки ранее исчисленных и уплаченных налогов, сборов, взносов в сторону уменьшения, например, на основании уточненной декларации, отражается бухгалтерской записью Дебет КРБ 130314831 Кредит КРБ 1303XX731.

20. Порядок хранения документов

194. Центр финансового обеспечения осуществляет хранение бухгалтерских регистров, относящихся к фактам хозяйственной жизни субъектов централизованного учета, бюджетной, налоговой, статистической отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды, иных документов, сформированных в процессе выполнения переданных функций, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации в течении текущего финансового года. Не позднее второго квартала года после отчетного периода Центр финансового обеспечения осуществлять передачу документов (регистров бухгалтерского учета, сформированных и сброшюрованных по номерам журналов операций) субъекту централизованного учета по описи.

195. Субъект централизованного учета самостоятельно осуществляет функцию ведения архива (контроль за сдачей документов в архив, обеспечение сохранности документов, своевременное уничтожение документов, предоставление копий документов).