



**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ
КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
Челябинской области**

П Р И К А З

«25» декабря 2025 г.

№ 56

«О внесении изменений
(дополнений) в приказ Управления
финансов администрации
Карабашского городского округа от
26 августа 2019 года № 69 «Об
утверждении учетной политики для
целей бюджетного и налогового
учета Управления финансов
Карабашского городского округа»

Во исполнение Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н; Федерального стандарта «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н; приказа Минфина России от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета»,

Приказываю:

1. Внести изменения (дополнения) в учетную политику Управления финансов администрации Карабашского городского округа для целей бухгалтерского учета, утвержденную приказом от 26.08.2019 № 69, утвердив ее новую редакцию согласно приложению.

2. Установить, следующие особенности применения изменений в учетную политику 2026 года:

- влияние внесённых изменений не существенно,
- учреждение применяет измененную учетную политику к фактам хозяйственной жизни, возникающим после изменения учетной политики с 01 января 2026 года (перспективное применение измененной учетной политики).

3. Разместить настоящий Приказ на официальном сайте Администрации Карабашского городского округа <http://www.karabash1822.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней с даты утверждения.

4. Установить, что положения учетной политики по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни, представлению первичных учетных документов, иных документов (сведений) необходимых для ведения бухгалтерского учета обязательны для исполнения всеми сотрудниками учреждения.

5. Ответственность за организацию исполнения настоящего возложить на начальника отдела бухгалтерского учета Юрьеву Е.А.

Исполняющий обязанности начальника
Управления финансов администрации
Карабашского городского округа

Е.В.Зубова

Приложение к приказу от 25 декабря
2025 года № 56

Приложение к приказу
№ 69 от «26» августа 2019 г.
Управления финансов администрации
Карабашского городского округа

**Учетная политика для целей бюджетного учета
Управления финансов администрации Карабашского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бюджетного учета (далее - учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее Приказ 256н);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее Приказ 257н);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 258н (далее - Приказ 258н);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее Приказ 259н);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (далее - Приказ 260н);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств от 30.12.2017г. №278н (далее - Приказ 278н);
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017г. №274н (далее - Приказ 274н);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017г. №275н (далее - Приказ 275н);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный приказом Минфина России от 27.02.18г. №32н (далее - Приказ 32н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - Приказ 277н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее – Приказ 34н);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденным приказом Минфина России от 28 февраля 2018 г. N 37н (далее - Приказ 37н);

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2018 г. N 124н (далее - Приказ 124н);

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

- Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 г. № 256н. (далее ФСБУ «Запасы»);

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

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее – Приказ 181н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов", утвержденный Приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н, включая Приложение № 1 - Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов, Приложение № 2 - Порядок применения Единого плана счетов бухгалтерского учета государственных финансов (далее - Приказ 121н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бюджетного учета", утвержденный Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 132н, включая Приложение № 1 - План счетов бюджетного учета, Приложение № 2 - Порядок применения плана счетов бюджетного учета (далее – Приказ 132н);

-

- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н), включая Приложение № 5 - Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Методические указания № 52н);

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н);

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

- Приказом Минфина от 11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - Приказ № 209н);

- Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";

- Постановлением администрации Карабашского городского округа от 24.12.2014г. №467 «Об утверждении порядка осуществления распорядителями средств местного бюджета Карабашского городского округа внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»;

- Приказом Минфина России от 15 ноября 2019 г. № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

- Приказом Минфина России от 30 июня 2020 г. № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;

- Приказом Минфина России от 30 октября 2020 г. № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»;

- Приказом Минфина России от 29 сентября 2020 г. № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»;

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

- Федеральным стандартом внутреннего финансового аудита "Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита", утвержденным приказом Минфина России от 18.12.2019 № 237н (далее Приказ 237н)»;

- Федеральным стандартом внутреннего финансового аудита "Осуществление внутреннего финансового аудита в целях подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета единой методологии бюджетного учета, составления, представления и утверждения бюджетной отчетности", утвержденным приказом Минфина России от 01.01.2021 № 120н (далее Приказ 120н);

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1.2. Управление финансов администрации Карабашского городского округа (далее - Учреждение) является администратором доходов, распределителем бюджетных средств, получателем бюджетных средств.

1.3. Ведение бюджетного учета в Учреждении осуществляется отделом бухгалтерского учета. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе должностными инструкциями.

Ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности, формирование Учетной политики в Учреждения возложены на начальника отдела бухгалтерского учета и утверждается руководителем Учреждения.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет начальник отдела бухгалтерского учета. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи начальника отдела бухгалтерского учета недействительны и к исполнению не принимаются.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ, п. 22 Приказа 121н, п. 26 Приказа 256н)

При внесении изменений в учетную политику начальник отдела бухгалтерского учета оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность 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 Приказа 274н).

1.4. Бюджетный учёт в Учреждении ведётся с применением: Единого плана счетов бухгалтерского учёта государственных финансов, утверждённого приказом Минфина России от 30.08.2024 № 121н, и Плана счетов бюджетного учёта, утверждённого приказом Минфина России от 20.09.2024 № 132н. На их основе разработан Рабочий план счетов (Приложение № 1) и Рабочий план счетов по казначейскому учёту (Приложение № 2).

1.5. Бухгалтерский учёт ведется в электронном виде с применением программных продуктов:

- 1С: «Предприятие» – для бюджетного учета;
- 1С: «Зарплата и кадры» – для учета заработной платы.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел бухгалтерского учета Управления финансов осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Фонда пенсионного и социального страхования;
- передача отчетности в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики;
- передача консолидированной бюджетной отчетности.

Обмен финансовыми и другими документами с территориальным органом Федерального казначейства осуществляется в системах: СУФД, Электронный бюджет, АЦК-Финансы.

Передача консолидированной бюджетной отчетности с использованием программы - Свод-Смарт.

Документы о приемке, универсальный передаточный документ или счет-фактура от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), принимаются к учету в электронном виде, подписанные электронной цифровой подписью (далее - ЭП) в ЕИС «Закупки» и на бумажных носителях.

Все документы, пересылаемые по системам электронного документооборота, подписываются усиленной квалифицированной цифровой подписью (ЭПЦ).

(Основание: пункт 1 приложения № 2 к Приказу 274н.)

Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

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

- раз в месяц производится сохранение резервных копий базы 1-С: Предприятие;

- по итогам месяца, квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – Свод-Смарт хранится на сервере Министерства финансов Челябинской области;

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

1.7. Составления (сводных) учётных документов, ведения регистров бухгалтерского учёта, а также правила документооборота в учреждении устанавливаются Приложением № 16 к учётной политике.

1.8. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение №8).

(Основание: пункт 22 Приказа 256н, подпункт «д» пункта 9 Приказа 274н.)

1.9. Предоставить право подписи первичных учетных документов должностным лицам согласно Приложению №6.

1.10. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, непроизведенных, нематериальных активов, материалов по Главной книге (ф.0504072) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (ф.0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф.0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504036).

1.11. При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется анализ ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

1.12. В учреждении формируются следующие постоянно действующие комиссии:

Комиссия по поступлению и выбытию активов (утверждается приказом руководителя). Деятельность комиссии регламентируется Положением (Приложение № 10 к Учетной политике).

Инвентаризационная комиссия (утверждается приказом руководителя). Деятельность комиссии регламентируется Положением (Приложение № 17 к Учетной политике).

1.13. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится не ранее чем по состоянию на 1 октября отчетного года. Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации (Приложение № 11).

1.14. Месячная, квартальная и годовая бюджетная отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными актами Минфина России, письмами Министерства финансов Челябинской области, письмами Управления финансов администрации Карабашского городского округа формируется в программном комплексе «1–С: Предприятие» в электронном виде. После утверждения руководителем учреждения отчетность в установленные

сроки предоставляется в Управление финансов администрации Карабашского городского округа в электронном виде с применением программного комплекса «Смарт-свод». Один экземпляр отчетности хранится в файлохранилище Управления финансов администрации Карабашского городского округа.

1.15. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с Приложением № 12 к учетной политике.

1.16. В таблице учета использования рабочего времени (ф.0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени.

1.17. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя и начальника отдела бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с Приложением № 13.

(Основание ч.4 ст.29 Закона № 402-ФЗ)

1.19. Внутренний финансовый контроль в учреждении проводится согласно Положению о внутреннем финансовом контроле (Приложение N 9).

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона N 402-ФЗ, п. 23 Приказа 256н пп. е) п. 9 Приказа 274н)

2. Учет нефинансовых активов

2.1. Выдача доверенностей на получение товарно-материальных ценностей (далее - ТМЦ) осуществляется в соответствии с Положением о порядке выдачи доверенностей на получение ТМЦ (Приложение №14). Данным положением также определяется перечень должностных лиц, имеющих право: подписи доверенностей; получения доверенностей.

2.2. При поступлении объекты нефинансовых активов, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенного имущества, выявленного при инвентаризации, отражаются в учете по справедливой стоимости нефинансовых активов, определяемой методом рыночных цен.

2.3. При частичной ликвидации (разукруплении) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой части объекта осуществляется в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.4. 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, выводится из эксплуатации на основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440). После списания с балансового учёта такое имущество до завершения мероприятий, предусмотренных Актом о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0510454) (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счёте 02 «Материальные ценности на хранении».

2.5. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию

активов как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов.

2.6. Поступление основных средств при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448).

3. Учет основных средств

3.1. Материальные ценности классифицируются как объекты основных средств в соответствии с требованиями п. 7 Приказа 257н. В составе основных средств на счете 101 00 подлежат балансовому учету объекты при условии, что по ним прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала, а также первоначальную стоимость которых можно надежно оценить.

К основным средствам относятся материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования Управлением финансов на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных полномочий (функций), а также для управленческих нужд.

3.2. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

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

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

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

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов (*Основание: пункт 10 Приказа 257н*).

3.4. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества (кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно) присваивается уникальный порядковый инвентарный номер, независимо от его текущего состояния (эксплуатация, запас, консервация). В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего в инвентарную

группу, ввиду разукомплектования последней, такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер.

3.5. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в учреждении не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, которые эксплуатировались в других организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются.

3.6. Инвентарный номер основного средства состоит из 14 знаков и формируется по следующим правилам:

- в первых пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер основного средства в рамках соответствующей аналитической группы.

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в программном комплексе «1-С: Предприятие», ф.0504034 Инвентарный список НФА.

Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных – бухгалтер-экономист.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Допускается при невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, применять его только при отражении в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения его на объект основного средства.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Когда объект является сложным, т.е. включает те или иные обособленные элементы, составляющие вместе с ним одно целое, на каждом таком элементе должен быть обозначен тот же инвентарный номер, что на основном, объединяющем их объекте.

Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов (в том числе при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах)).

3.7. Наименование основного средства в документах, оформляемых в учреждении, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;
- в инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера.

3.8. Ответственность за хранение технической документации на объекты основных средств несут материально ответственные лица, за которыми эти объекты закреплены.

В состав подлежащей хранению технической документации включаются:

- документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объектах основных средств;
- гарантийные талоны (при наличии гарантийного срока, установленного производителем или поставщиком), которые хранятся совместно с прочей технической документацией.

Срок действия гарантии производителя подлежит отражению в Инвентарной карточке объекта основных средств. (Основание: [п. 9 Приказа 274н](#))

3.9 Переоценка объектов основных средств осуществляется в порядке и сроки, утвержденные Правительством Российской Федерации. При переоценке применяется способ пересчета накопленной амортизации согласно пункту 5.5 учетной политики учреждения.

3.10. Принятие решений по вопросам обесценения активов

При выявлении инвентаризационной комиссией признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются комиссией по поступлению и выбытию активов.

Если по результатам рассмотрения выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, комиссия по поступлению и выбытию активов выносит заключение о необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определять справедливую стоимость.

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

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

Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определить справедливую стоимость и о применяемом для этого методе оформляется протоколом комиссии.

В протокол могут быть включены рекомендации комиссии по дальнейшему использованию имущества.

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

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

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

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

3.11. К реконструкции объектов основных средств относится изменение их параметров, составных частей (высоты, количества этажей, площади, показателей производственной мощности, объема) и качества инженерно-технического обеспечения. Реконструкция и модернизация основных средств приводят к увеличению их балансовой стоимости.

Основанием для записей в аналитическом регистре по учету затрат на реконструкцию и модернизацию объектов основных средств служат акты приемки выполненных работ (КС-2), справка о стоимости выполненных работ (КС-3).

Увеличение стоимости объектов основных средств в бухгалтерском учете осуществляется на основании решения комиссии, оформленного актом ввода в эксплуатацию реконструированного, модернизированного объекта.

После проведенной реконструкции основных средств комиссия пересматривает срок его полезного использования.

3.12. Порядок проведения ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств.

Применение пункта 27 Приказа 257н применяется для объектов недвижимого имущества.

Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

Результат работ по ремонту основных средств подлежит отражению в Инвентарной карточке объекта без отражения на счетах бухгалтерского учета.

3.13. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется в виде отдельного документа.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются:

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

3.14. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций.

3.15. При ликвидации объекта силами организации составляется Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435). По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту может быть приложен соответствующий фотоотчет.

Разборка и демонтаж основных средств до согласования списания не допускается

3.16. Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, выводятся из эксплуатации на основании Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440), списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0510454), учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

3.17. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники.

Мониторы, системные блоки, источники бесперебойного питания, мышь, клавиатуры, колонки учитываются в составе единых инвентарных объектов — автоматизированных рабочих мест (АРМ).

При замене отдельных частей объекта (монитор, системный блок), замена отражается в учете приобретением и заменой запасных частей.

Состав АРМ приводится в Инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров. На каждую компоненту наносится инвентарный номер соответствующего АРМ.

3.18. Внешние носители информации, такие как флеш-накопители, относятся на забалансовый счёт 21, поскольку не отвечают критериям основных средств или материальных запасов длительного пользования и не могут быть учтены на балансовых счетах.

3.19. Срок полезного использования объектов основных средств определяется в соответствии с пунктом 35 Приказа № 257н. Конкретное значение срока устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов на основании критериев, закреплённых в учётной политике учреждения и нормативных актах.

3.20. Организация учета основных средств. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). *Основание: пункт 39 Приказа 257н.*

Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется в условной оценке: один объект, один рубль.

3.21. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071). В организации ведется единый Журнал для отражения операций по основным средствам и материальным запасам.

3.22. Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

3.23. Амортизация на все объекты основных средств начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

3.25. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, организация объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 Приказа 257н.

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

3.27. Справедливая стоимость безвозмездно полученных основных средств определяется в соответствии с порядком, установленным пунктом 22 Приказа 256н ФСБУ Запасы (включая подпункты 22.1–22.4), с учётом следующих особенностей:

- приоритет отдаётся методу рыночных цен;
- при отсутствии данных о рыночных ценах используется стоимость, указанная передающей стороной;
- в случае невозможности оценки по справедливой стоимости или данным передающей стороны применяется условная оценка «один объект — один рубль».

4. Учет нематериальных активов

4.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, соответствуют критериям, установленным Приказом 181н.

Признание НМА в учёте осуществляется на основании решения комиссии по приёмке и списанию нефинансовых активов. Документальное оформление производится с использованием первичных учётных документов, предусмотренных для учёта основных средств (с указанием срока полезного использования объекта).

Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретаемого в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

Амортизация на все объекты нематериальных активов начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования.

(Основание: пункты 30, 31 Приказ 181н.)

Срок полезного использования нематериального актива определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в нем, срока действия прав на актив и контроля над ним, документальных ограничений срока его использования, а также срока полезного использования непосредственно связанного с ним иного актива.

(Основание: п. 27 Приказ 181н.)

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

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

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

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

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам, если при передаче учреждению нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости.

4.3. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета. Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета. Инвентарные номера

выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются

4.4. Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215).

4.5. Нематериальные активы, для которых невозможно достоверно установить срок полезного использования, признаются активами с неопределённым сроком полезного использования. По таким объектам амортизация не начисляется; вместо этого они подлежат обязательной ежегодной проверке на обесценение.

4.6. Списание прав на нематериальные активы с определенным сроком полезного использования производится по результатам инвентаризации после признания их не активами в случаях:

- истечения срока действия прав в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив;

- до истечения срока действия прав в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив, если актив, перестал приносить экономические выгоды или полезный потенциал от его использования.

Списание прав на нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования производится по результатам инвентаризации после признания прав на нематериальные активы не активами, в случае если актив, перестал приносить экономические выгоды или полезный потенциал от его использования.

4.7. При наличии признаков обесценения (снижение рыночных цен, утрата актуальности и т. п.) комиссия проводит проверку. В случае подтверждения обесценения:

- отражается убыток в учёте;
- корректируется остаточная стоимость объекта.

При наличии признаков обесценения нематериальных активов проводится тест на обесценение в порядке Приказа 259н.

5. Амортизация

5.1. Начисление амортизации осуществляется линейным методом.

5.2. Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" и кредиту счета 0 104 00 000 "Амортизация").

5.3. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией могут приниматься решения:

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

2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя:

- из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции);
- из оставшегося срока полезного использования.

5.4. При совпадении срока полезного использования и метода начисления амортизации структурных частей объекта основных средств, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества, суммы амортизации таких частей объединяются.

5.5. При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Величина корректировки, возникающая при пересчете сумм накопленной амортизации, образует часть суммы увеличения или уменьшения остаточной стоимости основных средств, подлежащей отражению в бухгалтерском учете.

При переоценке объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций бюджетной сферы **путем безвозмездной передачи организациям, физическим лицам не являющимся организациям бюджетной сферы** сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим способом пересчет накопленной амортизации производится пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств, нематериальных активов таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

При принятии решения о продаже неиспользуемых основных средств (отчуждение не в пользу организаций бюджетной сферы) объекты основных средств предварительно в рамках инвентаризации признаются не активами, переводятся на за балансовый учет. Не активы (материальные ценности,

учитываемые на забалансовом счете 02) оцениваются до справедливой стоимости, по которой приходятся на балансовый счет 105 «Материальные запасы» для последующей продажи.

5.6. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации (Приложение N3).

6. Учет материальных запасов

6.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода не превышающего 12 месяцев, независимо от стоимости. Печати и штампы учитываются в составе МЗ, если их срок полезного использования ≤ 12 месяцев.

В иных случаях они отражаются как основные средства Материальные запасы, полученные безвозмездно, оцениваются по справедливой стоимости на дату получения.

6.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, в сумме фактических вложений на основании товарных накладных, счет-фактур, кассовых чеков, приходных ордеров на приемку материальных ценностей (ф.0504207).

Приходный ордер на приемку материальных ценностей применяется при отсутствии иных первичных документов (поступление товаров без сопроводительных документов, оприходовании излишков материальных запасов и т.п.).

6.3. Бухгалтерский учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. Учет фактического движения материальных запасов ведется в оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф.0504035) в разрезе материально ответственных лиц.

6.4. Аналитический учет материальных запасов ведется по однородным группам, количеству, в разрезе материально ответственных лиц.

Группировка материальных запасов, учитываемых на счете 0 105 00 000, по сходным характеристикам осуществляется следующим образом:

- лекарства и медизделия;
- прочие материальные запасы.

6.5. Единицей учета материальных запасов является однородная группа

Выбытие материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Списание канцелярских, хозяйственных товаров на нужды учреждения осуществляется актом о списании материальных запасов, составленном в электронной форме (ф.0510460) и подписанным членами комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

7. Учет неисключительных прав пользования на программное обеспечение

7.1 Учет неисключительных прав пользования на программное обеспечение со сроком полезного использования 12 месяцев и меньше.

Затраты на приобретение неисключительных прав пользования в соответствии с лицензионными договорами на срок не более 1 года в полном объеме относятся на расходы текущего финансового года.

Дебет	Кредит	Содержание операции
0 401 20 226	2 302 26 732	Приобретено неисключительное право пользования в соответствии с лицензионным договором на срок не более 1 года

Если неисключительное право предоставлено учреждению не с 1 января текущего года и переходит на следующий финансовый год - затраты на приобретение неисключительного права пользования программным обеспечением пропорционально распределяются на затраты текущего финансового года, и на расходы будущих периодов (в части стоимости неисключительного права пользования программным продуктом, относящейся к очередному финансовому году). Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат единовременного первым рабочим днем очередного финансового года.

7.2 Учет неисключительных прав пользования на программное обеспечение со сроком полезного использования свыше 12 месяцев.

1. Условия принятия к учёту в составе нематериальных активов (НМА)

Неисключительные права пользования программами для ЭВМ и базами данных (далее — ПО) принимаются к бухгалтерскому учёту в составе нематериальных активов при одновременном выполнении следующих условий:

- срок полезного использования (СПИ) превышает 12 месяцев;
- право используется в деятельности, направленной на выполнение государственных (муниципальных) функций;
- наличие лицензионного договора (соглашения), подтверждающего право пользования;

2. Первоначальная оценка и формирование стоимости

Первоначальная стоимость неисключительных прав определяется как сумма фактических затрат, связанных с их приобретением, включая:

- стоимость, указанную в лицензионном или ином договоре;
- расходы по доставке, консультационным и иным услугам, непосредственно связанным с подготовкой ПО к использованию.

Расходы, связанные с продлением срока действия лицензии, включаются в первоначальную стоимость права, если такое продление оформлено отдельным соглашением и приводит к увеличению срока или объёма будущих экономических выгод.

Затраты на техническое сопровождение, обновление, модернизацию ПО, не приводящие к увеличению срока или объёма использования, не включаются в

стоимость НМА и списываются на финансовый результат текущего отчётного периода.

3. Классификация прав по признаку определённости срока полезного использования

В зависимости от возможности надёжной оценки срока полезного использования (СПИ) неисключительные права подразделяются на две категории и учитываются на отдельных аналитических счетах:

Категория	Условия	Счёт учёта	Амортизация
1. Права с установленным СПИ	Срок действия лицензии определён в договоре и превышает 12 месяцев	1 111 6I 352	Начисляется
2. Права с неопределённым СПИ	Срок не указан, либо прямо указано «бессрочно», либо не может быть надёжно оценён	1 111 6I 353	Не начисляется

4. Учёт прав с установленным СПИ (свыше 12 месяцев)

4.1. Принятие к учёту. Право принимается к учёту на основании:

- лицензионного договора;
- акта о приёме-передаче НМА (форма № 0504101);
- иных подтверждающих документов.

Дебет	Кредит	Содержание операции
1 111 6I 352	1 106 6I 352	Принято к учёту неисключительное право с установленным СПИ

4.2. Начисление амортизации

Амортизация начисляется ежемесячно, линейным способом, с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия к учёту.

Дебет	Кредит	Содержание операции
0 401 20 226 (или 0 109 X0 226)	0 104 6I 452	Начислена амортизация по праву

При стоимости объекта до 100 000 руб. включительно — амортизация начисляется единовременно в размере 100% при принятии к учёту.

При стоимости свыше 100 000 руб. — амортизация начисляется ежемесячно в течение установленного срока.

Прекращение начисления амортизации — с 1-го числа месяца, следующего за месяцем:

- списания объекта;
- достижения остаточной стоимости нуля.

4.3. Выбытие

Оформляется Актом о списании (форма № 0504101) на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

Дебет	Кредит	Содержание операции
1 104 6I 452	1 111 6I 352	Списана амортизация (если не была начислена полностью).
1 401 10 172	1 111 6I 352	Списана остаточная стоимость права

5. Учёт прав с неопределённым СПИ (бессрочные лицензии)

5.1. Условия признания. Право признаётся с неопределённым СПИ, если:

- срок действия лицензии не установлен;
- договор прямо предусматривает бессрочное использование;
- на отчётную дату отсутствуют признаки ограничения срока получения полезного потенциала.

5.2. Принятие к учёту

Дебет	Кредит	Содержание операции
1 111 6I 353	1 106 6I 353	Принято к учёту неисключительное право с неопределённым СПИ

5.3. Амортизация

Амортизация не начисляется в течение всего периода, пока СПИ остаётся неопределённым.

5.4. Ежегодный анализ

Не реже одного раза в год, в рамках подготовки годовой отчётности, комиссия учреждения обязана провести анализ каждого права с неопределённым СПИ на предмет появления признаков, позволяющих установить СПИ, включая:

- моральное устаревание ПО;
- планы по замене или модернизации ИТ-инфраструктуры;
- изменения в законодательстве или деятельности учреждения.

5.5. Перевод в категорию с установленным СПИ (реклассификация)

Если в результате анализа установлено, что СПИ может быть надёжно определён:

- комиссия принимает Решение о реклассификации с обоснованием установленного срока.
- бухгалтерия: а) переносит первоначальную стоимость на счёт 1 111 6I 352;
- б) начинает начислять амортизацию линейным способом с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения, на оставшийся срок.

Дебет	Кредит	Содержание операции
1 111 6I 352	1 111 6I 353	Перенесена стоимость права при реклассификации

Далее — начисление амортизации по правилам для объектов с установленным СПИ.

5.6. Выбытие бессрочного права

Оформляется Актом о списании (ф. 0504101) при моральном устаревании; прекращении необходимости в использовании; невозможности эксплуатации.

Дебет	Кредит	Содержание операции
1 401 10 172	1 111 6I 353	Списана балансовая стоимость бессрочного права

6. Учёт расходов, не формирующих стоимость НМА

Затраты на:

- техническое сопровождение;
- обновление версий ПО;
- консультационные услуги по эксплуатации;

не включаются в стоимость НМА и списываются на финансовый результат в периоде их возникновения.

Дебет	Кредит	Содержание операции
0 401 20 226 (или 0 109 X0 226)	0 302 34 730 (или иной счёт расчётов)	Признаны расходы на сопровождение ПО

Основанием является акт оказанных услуг, договор, счёт-фактура.

8. Учет денежных документов

8.1. В составе денежных документов учитываются почтовые конверты с марками (далее – маркированные конверты), отдельно приобретаемые почтовые марки.

8.2. Денежные документы хранятся в кассе.

8.3. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляются приходными кассовыми ордерами (ф.0310001) и расходными кассовыми ордерами (ф.0310002) с оформлением на них записи «Фондовый».

При наличии в один рабочий день операций по приобретению маркированных конвертов, почтовых марок и операций по их использованию, денежные документы в кассу не приходятся, расходы на их приобретение учитываются в составе расходов на услуги связи.

8.4. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги с проставлением на них записи «Фондовый». Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

8.5. Учет операций с денежными документами ведется в журнале по прочим операциям на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

8.6 Списание денежных документов в случае утраты потребительских свойств (испорченные, отмененные) осуществляется по результатам инвентаризации.

Сроки, периодичность, особенности инвентаризации денежных документов в случае утраты потребительских свойств закрепляются в порядке проведения инвентаризации приложение № 11 к Приказу.

В случае выявления испорченных бланков, отмененных бланков к разделу 3 «Результаты выявленных качественных характеристик» Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463) формируется приложение «Раскрытие характеристик объектов, учитываемых на счетах учета бланков строгой отчетности и денежных документов» в редакции изменений, внесенных Приказом Минфина России от 30.09.2024 N 144н в форму Акта о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

9. Учет расчетов по доходам

9.1. Учет доходов бюджета, администрируемых Управлением финансов, осуществляется в рамках выполнения полномочий администратора доходов.

9.2. Отражение операций по учету администрируемых доходов осуществляется в Журнале операций расчетов по доходам в разрезе вида доходов и плательщиков.

Администрирование доходов бюджетов осуществляется по кодам бюджетной классификации закрепленными постановлением администрации Карабашского городского округа.

9.3. Прогнозирование поступлений доходов в бюджеты осуществляется в соответствии с утвержденной приказом Управления финансов Методикой прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, администрируемых Управлением финансов.

9.4. Отражение операций по перечислению поступлений в доходы бюджетов осуществляется на основании выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761) и справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468).

9.5. Начисление администрируемых безвозмездных поступлений от бюджетов осуществляется:

- по дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности – на основании Закона Челябинской области о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;
- дотации бюджетам городских округов на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы и иные цели – на основании Закона Челябинской области о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;
- по дотации местным бюджетам городских округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов – на основании распоряжения Правительства Челябинской области.

9.6. Отражение на счетах бюджетного учета сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам осуществляется на основании показателей, предусмотренных (учтенных при формировании) решением Собрания депутатов Карабашского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период, доведенных до Управления финансов в порядке, установленном приказом Управления финансов "О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Карабашского городского округа".

9.7. Доходы, полученные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бюджетной отчетности доходами будущих периодов.

9.8. В составе доходов будущих периодов на счете 1 401 40 000 «Доходы будущих периодов» отражаются доходы:

- дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности;
- дотации бюджетам городских округов на частичную компенсацию дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы и иные цели;
- дотации бюджетам городских округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов – на основании распоряжения Правительства Челябинской области.

Дотации бюджетам городских округов являются межбюджетным трансфертом, предоставляемым без условий передачи активов, признаются в бухгалтерском учете по факту возникновения права на их получение, и отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 205 51 561 «Расчеты по доходам» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета:

1 401 10 151 «Доходы текущего финансового года» в части, относящейся к текущему отчетному периоду – на основании распоряжений правительства Челябинской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год;

1 401 40 151 «Доходы будущих периодов» в части, относящейся к будущим отчетным периодам – на основании показателей, предусмотренных решением Собрания депутатов Карабашского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период.

Доходы будущих периодов признаются в составе доходов от межбюджетных трансфертов текущего отчетного периода при наступлении периода, к которому эти доходы относятся.

10.9. Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, требования возмещения ущерба – при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении, определения о наложении судебного штрафа, при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате

предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пней) в сумме, обозначенной в соответствующих документах.

9.10. Учет операций расчетов по доходам осуществляется на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), которая составляется на основании соответствующих документов.

9.11. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

9.12. Аналитический учет доходов будущих периодов на счете 1 401 40 151 «Доходы будущих периодов» осуществляется по видам доходов (поступлений)».

10. Учет расчетов с подотчетными лицами

10.1. Денежные средства и денежные документы выдаются под отчет работникам Управления финансов (далее - подотчетные лица) на командировочные расходы и хозяйственно-операционные нужды. Денежные средства и денежные документы на хозяйственно - операционные нужды выдаются материально-ответственным лицам - работникам, определенным приказом руководителя.

10.2 Денежные средства под отчет выдаются только сотрудникам Управления финансов и расходуются строго по целевому назначению, предусмотренному при их выплате.

10.3. Выдача денежных средств под отчет производится путем - перечисления на зарплатную карту подотчетного лица.

Способ выдачи денежных средств указывается в документе-основании на выдачу денежных средств.

10.4. Основанием для выплаты денежных средств на хозяйственные-операционные нужды служит заявка обоснование закупки малого объема (ф.0510521).

Основанием для выплаты денежных средств на командировочные расходы служит приказ о направлении в командировку, утвержденный руководителем и Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504512);

10.5. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который подотчетное лицо указал в заявке, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока подотчетное лицо должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

10.6. В исключительных случаях сотрудникам разрешается использовать личные денежные средства на иные расходы, связанные с приобретением товаров, работ (услуг) для Управления финансов при нахождении в командировках. Израсходованные на эти цели средства компенсируются работнику после предоставления отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) и оправдательных документов.

10.7. К иным расходам относятся:

- приобретение горюче-смазочных материалов за наличный расчет при нахождении в служебной командировке (вне зоны действия контракта на заправку автомобилей);
- оплата стоянки служебного автомобиля при нахождении в служебной командировке;
- оплата услуг шиномонтажа при нахождении в служебной командировке;
- оплата услуг за паромную переправу при нахождении в служебной командировке;
- оплата проезда по платной автодороге при нахождении в служебной командировке.

10.8. Работники, получившие денежные средства под отчет на командировочные расходы обязаны в течение трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы подотчетные суммы, или со дня выхода на работу предоставить отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) об израсходованных суммах, с прилагаемыми подтверждающими документами. По денежным документам отчет о расходах (ф. 0504520) предоставляется в течение 3 рабочих дня по окончании отчетного месяца.

10.9. В исключительных случаях срок предоставления отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) может быть продлен на основании служебной записки работника с указанием причин, согласованной руководителем.

10.10. Основанием для выплаты работнику перерасхода или внесения им на лицевой счет учреждения неиспользованных подотчетных средств, служит утвержденный руководителем отчет о расходах (ф. 0504520) и прилагаемые к нему документы.

10.11. Основанием для выплаты работнику денежных средств, превышающих установленные нормы на командировочные расходы, является служебная (докладная) записка на имя руководителя с его резолюцией об оплате при наличии экономии бюджетных средств по расходным статьям.

10.12. Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520) составляется подотчетным лицом на основании пронумерованных им в порядке отчетности первичных документов, подтверждающих произведенные расходы с учетом требований нормативных актов, в том числе, о размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, а также, требований к составу и реквизитам первичных учетных документов.

Для подтверждения произведенных расходов (кроме маркировочных конвертов, марок) помимо кассового чека, подотчетное лицо должно представить в бухгалтерию вместе с отчетом дополнительные документы:

- накладную на товар;
- акт выполненных работ, оказанных услуг;
- счет-фактуру, если продавец применяет НДС;
- гарантийный талон, если товар имеет гарантийный срок.

Отсутствие полного комплекта документов может повлечь отказ в принятии расходов к учету.

10.13. В случае, когда Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) не представлен работником в установленный срок или остаток неиспользованного

аванса не возвращен им, данная задолженность может быть удержана из заработной платы работника (ч. 2 ст. 137 и 138 ТК РФ).

10.14. Решение об удержании принимается руководителем не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, и при условии, что работник не оспаривает оснований и размеров удержания (ч. 3 ст. 137 ТК РФ).

10.15. Учет операций с подотчетными лицами ведется в журнале операций расчетов с подотчетными лицами на основании утвержденных отчетов о расходах (ф. 0504520) в разрезе подотчетных лиц, с указанием фамилии и инициалов подотчетного лица, сумм выданных под отчет, в возмещении перерасхода или возврата неиспользованного аванса, а также сумм расходов согласно утвержденному отчету о расходах подотчетного лица.

10.16. Организация служебных командировок осуществляется в соответствии с Положением о порядке оформления служебных командировок и возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников органов местного самоуправления Карабашского городского округа от 07.10.2019 г. № 915.

11. Учет расчетов по оплате труда

11.1. Текущие выплаты.

Заработная плата, денежное содержание начисляется на основании следующих первичных документов: табель учета рабочего времени (ф. 0504421), приказы по кадрам, документы на право получения пособий, компенсаций, договоры гражданско-правового характера и акты об их выполнении, трудовые договоры.

Расчет заработной платы, денежного содержания осуществляется с использованием программного продукта «1-С: Предприятие». Результаты начисления отражаются в расчетной ведомости формы 0504402. Данные расчетных ведомостей за месяц группируются в свод по начислению заработной платы в разрезе видов начислений и выплат.

По окончанию финансового года на бумажном носителе формируются карточки-справки формы 0504417 за подписью ведущего специалиста, бухгалтера-экономиста.

Перечисление заработной платы сотрудникам осуществляется на счета банковских (зарплатных) карт «МИР» работников в банке в сроки, установленные Трудовым распорядком на основании реестра перечислений.

Выплата за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно, в соответствии с нормативными актами Управления финансов в соответствии с порядком завершения текущего финансового года.

11.2. Отложенные выплаты.

К отложенным выплатам относятся оплата отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование, гарантии муниципальным служащим.

Объекты учета отложенных выплат персоналу признаются в составе резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу.

Объекты учета отложенных выплат 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;

в части предстоящих расходов на гарантии муниципальным служащим - в сумме бюджетных ассигнований предусмотренных на соответствующие цели на очередной финансовый год и плановый период. Информация о бюджетных ассигнованиях на гарантии муниципальным служащим на плановый период, отражается в составе бюджетной информации.

Порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу осуществляется следующим образом:

Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежеквартально на последний день квартала методом расчета резерва по каждому сотруднику.

Резерв по каждому сотруднику определяется по следующей формуле:

Резерв = РО + Рсв, где

РО – резерв на оплату отпусков,

Рсв - резерв страховых взносов.

РО = К* ЗП, где

К – количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета, дней,

ЗП – среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва, рублей.

Рсв = К*ЗП*С, где

К – количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета, дней,

ЗП – среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва, рублей,

С – ставка страховых взносов, %.

Сумма резерва, отраженная в бюджетном учете до отчетной даты, корректируется до величины вновь рассчитанного резерва:

- в сторону увеличения – дополнительными бухгалтерскими проводками;
- в сторону уменьшения – проводками, оформленными способом «Красное сторно».

В бухгалтерском учете подлежат отражению следующие корреспонденции:

Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Содержание операции
КРБ 1 401 20 211 КРБ 1 401 20 213	КРБ 401 60 211 КРБ 401 60 213	126 400,00	Начислен резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время: - по выплатам работникам - по страховым взносам
КРБ 1 501 93 211 КРБ 1 501 93 213	КРБ 1 502 99 211 КРБ 1 502 99 213	126 400,00	Принято отложенное обязательство по оплате отпусков в сумме

			начисленного резерва - по выплатам работникам - по страховым взносам
КРБ 1 401 60 211 КРБ 1 401 60 213	КРБ 1 302 11 737 КРБ 1 303 XX 730	74 380,00	За счет резерва начислены "отпускные" из расчета среднего заработка: - по выплатам работникам - по страховым взносам
КРБ 1 502 99 211 КРБ 1 502 99 213	КРБ 1 502 11 211 КРБ 1 502 11 213	74 380,00	Принято обязательство по оплате отпусков - по выплатам работникам - по страховым взносам
КРБ 1 502 11 211 КРБ 1 502 11 213	КРБ 1 502 12 211 КРБ 1 502 12 213	74 380,00	Принято денежное обязательство -по выплатам работникам - по страховым взносам
КРБ 1 501 13 211 КРБ 1 501 13 213	КРБ 1 502 11 211 КРБ 1 502 11 213	- 74 380,00	Способом "Красное сторно" откорректирована сумма принятых обязательств -по выплатам работникам - по страховым взносам
КРБ 1 501 13 211 КРБ 1 501 13 213	КРБ 1 501 93 211 КРБ 1 501 93 213	74 380,00	Скорректирована величина отложенных обязательств - по выплатам работникам - по страховым взносам

Отпуск "авансом"

Кода в текущем отчетном периоде работнику предоставлен очередной отпуск, но он фактически не отработал период, за который начислены отпускные, на такие выплаты на счетах резерва предстоящих расходов на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда, начисления не производятся. Эти суммы отражаются по дебету соответствующих аналитических счетов счете 401 50 "Расходы будущих периодов" в корреспонденции со счетом 302 00 "Расчеты по принятым обязательствам"

Сумма резерва в части предстоящих расходов на гарантии муниципальным служащим определяется первым рабочим днем финансового года.

12. Учет расчетов по налогам и взносам

12.1. Учреждение является плательщиком страховых взносов, является налоговым агентом по налогу на доходы физических лиц.

12.2. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 1 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

12.3. Начисление обязательств по налогу на доходы физических лиц осуществляется ежемесячно на основании Уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов, уплаченных (перечисленных) в качестве ЕНП.

Начисление обязательств по страховым взносам осуществляется ежемесячно на основании свода (приложение №4).

12.4. Формирование налоговых расчетов, налоговых деклараций, расчетов по страховым взносам, расчета 6-НДФЛ осуществляется с помощью программного продукта «1-С: Предприятие», «1-С: Зарплата и кадры».

Учет удержанного и перечисленного налога на доходы физических лиц осуществляется в регистрах налогового учета налога на доходы физических лиц (Приложение №15).

Учет начисленных страховых взносов в отношении каждого физического лица осуществляется в карточке учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов (Приложение №5).

12.5. На предоставление стандартных налоговых вычетов сотрудниками оформляется заявление.

12.6. Лицом, ответственным за ведение регистров налогового учета по НДФЛ установленной формы, за ведение карточек учета страховых взносов в государственные внебюджетные фонды является работник бухгалтерской службы, на которого возложены обязанности по начислению оплаты труда.

12.7. Учреждение составляет и направляет уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов в налоговый орган по месту учета не позднее 25-го числа месяца, в котором установлен срок уплаты соответствующих налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов, в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи либо через личный кабинет налогоплательщика.

В отношении налога на доходы физических лиц в уведомлении об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов, представляемом не позднее 25-го числа месяца, указывают в отношении сумм налога на доходы физических лиц информацию об исчисленных и удержанных суммах указанного налога за период с 1-го по 22-е число текущего месяца. В отношении сумм налогов на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных за период с 23-го числа по последнее число текущего месяца, уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов предоставляется не позднее 3-го числа следующего месяца, в отношении сумм налогов на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговыми агентами за период с 23 декабря по 31 декабря, - не позднее последнего рабочего дня календарного года.

Форма уведомления, его формат и порядок заполнения утверждены приказом ФНС России от 02.11.2022 N ЕД-7-8/1047@.

Для своевременного отражения в бюджетном учете принятых налоговым органом решений о зачете сумм единого налогового платежа в счет уплаты конкретных налогов и взносов, работник бухгалтерской службы, на которого возложены обязанности по начислению оплаты труда, ежемесячно первого числа месяца, следующего за отчетным, запрашивает в налоговом органе информацию о зачете ЕНП и признании обязанности учреждения уплатить налоги, сборы и

страховые взносы исполненной. Запрос осуществляется посредством личного кабинета налогоплательщика организации.

13. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

13.1. Списание дебиторской и кредиторской задолженности с балансовых счетов по доходам и расходам бюджета производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. Дебиторская и кредиторская задолженность подтверждается результатами проведенной инвентаризации.

13.3. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет и о ее списании (восстановлении) принимается в соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

13.4. Списание задолженности осуществляется по каждому обязательству.

13.5. Списание с балансовых счетов задолженности производится в случае ее признания сомнительной или безнадежной к взысканию.

13.6. Первичным учетным документом по списанию задолженности являются Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436), Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445).

13.7. При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета задолженность, признанная безнадежной к взысканию к забалансовому учету не принимается.

13.8. При наличии оснований возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, задолженность подлежит учету на забалансовых счетах в течение срока исковой давности.

13.9. Списанная с балансовых счетов дебиторская задолженность учитывается на забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" в течение установленного срока. Операция принятия к учету списанной задолженности отражается по дебету забалансового счета 04 "Сомнительная задолженность".

Аналитический учет по забалансовому счету 04 "Сомнительная задолженность" ведется в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам) с указанием полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

13.10. Списанная с балансовых счетов кредиторская задолженность учитывается на забалансовом счете 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" для наблюдения в течение срока исковой давности (три года) в сумме задолженности, списанной с балансового учета. Операция принятия к учету списанной кредиторской задолженности отражается по дебету счета 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами".

Аналитический учет по забалансовому счету 20 "Задолженность, не востребованная кредиторами" ведется в разрезе видов выплат (поступлений), по

которым на балансе учитывалась задолженность по кредиторам, с указанием полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора.

13.11. При возобновлении процедуры взыскания задолженности или поступлении средств в погашение задолженности, операция по восстановлению задолженности на балансовых счетах отражается на дату возобновления взыскания или на дату зачисления указанных поступлений.

13.12. Решение о списании задолженности с учета принимается постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов. Основанием для списания задолженности с балансового и забалансового учета является акт комиссии, утвержденный руководителем.

14. Резервы

14.1. В соответствии с требованиями бухгалтерского учёта в Управлении финансов, помимо резервов по отложенным выплатам персоналу, предусматривается формирование резервов по претензионным требованиям.

Резерв по претензионным требованиям создается в случае, когда Управление финансов является стороной судебного разбирательства.

Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков на дату:

- получения претензионного требования - по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование;

- уведомления учреждения о принятии иска к судебному производству - по оспоримым исковым требованиям, по которым учреждением не предполагается досудебное урегулирование.

Резерв по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков.

Первичным документом для отражения резерва в учете - бухгалтерская справка (ф.0504833).

В учете записи по формированию и использованию резерва отражаются следующим образом:

Содержание операции	Дебет	Кредит	Документ-основание
Сформирован резерв по претензиям, искам	1 401 20 29х	1 401 60 29х	Расчет, справка (ф. 0504833)
Принято отложенное обязательство на сумму созданного резерва	1 501 93 29х	1 502 99 29х	
Начислены расходы по оплате обязательств, в том числе признанных в судебном порядке, за счет резерва	1 401 60 29х	1 302 9х 73х 1 303 05 731	Решение суда, акт
Начислена сумма принятых	1 501 13 29х	1 502 11 29х	

обязательств текущего финансового года за счет созданного ранее резерва для оплаты обязательств, оспариваемых в судебном порядке			
Одновременно отражено уменьшение отложенных обязательств методом "красное сторно"	1 501 93 29х	1 502 99 29х	Справка (ф. <u>0504833</u>)

Корректировка резервов:

При увеличении резерва отражается проводками: Дт.401.20.000
Кт.401.60.000.

При уменьшении (корректировки) резервов корректируются Дт. 401.60.000
Кт. 401.20.000.

14.2. Резервы предстоящих расходов используются исключительно на покрытие тех расходов, в отношении которых они были созданы.

14.3. Аналитический учет по счету 1 401 60 000 ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) по видам создаваемых резервов».

15. Учет расходов будущих периодов

15.1. Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам учитываются как расходы будущих периодов. В составе расходов будущих периодов отражаются расходы, связанные:

- с платой за право пользования программным обеспечением (по лицензионным договорам) на срок, превышающий один отчетный период;
- расходы, связанные с получением сертификата ключа проверки электронной подписи (ЭП), если срок действия сертификата выходит за пределы отчетного периода;
- выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска.

15.2. Затраты, произведенные в отчетном периоде (текущем финансовом году), но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета 40150 как расходы будущих периодов на основании первичных (сводных) учетных документов по соответствующим операциям и объектам учета. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

16. Санкционирование расходов

16.1. Учет бюджетных и денежных обязательств Управления финансов как получателя бюджетных средств (далее по тексту ПБС) осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

№	Документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Муниципальный контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг. Документы о фактически произведенных расходах (по разовым сделкам без заключения договоров на основании документов о фактически произведенных расходах)	Акт выполненных работ, акт оказания услуг, акт приема-передач, муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта), счет-фактура
2.	Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы <u>0504822</u>) (в сумме ЛБО на ФОТ)	Расчетная ведомость (код формы 0504402)
3.	Исполнительный документ	Исполнительный документ, бухгалтерская справка ф.0504833
4.	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафа	Решение налогового органа, бухгалтерская справка ф.0504833
5.	Платежное поручение на перечисление денежных средств под отчет, Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях) (код формы <u>0504822</u>) (в сумме ЛБО на уплату налогов)	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам

16.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

№ п/п	Обязательства, отражаемые на счете 1 502 07 «Принимаемые обязательства»	Документы - основания для отражения операций
1.	Обязательства, возникающие с началом конкурентной процедуры определения поставщика (кредит 1 502 07)	Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений. Приглашение принять участие в определении поставщика.
2.	Обязательства, возникающие при заключении контракта (дебет 1 502 07)	Муниципальный контракт, договор
3.	Сторнирование, если закупка не состоялась (кредит счета 1 502 07 методом «сторно»)	Протокол комиссии по осуществлению закупок.

16.3. Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения).

16.4. Управление финансов как получатель бюджетных средств в течение текущего финансового года принимает бюджетные обязательства в пределах показателей (лимитов бюджетных обязательств), утвержденных на текущий финансовый год и плановый период в бюджетной смете.

16.5 При оформлении приемки товаров, работ, услуг Актом приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) в случае участия согласно условиям договора (контракта) в приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг представителя отправителя (поставщика) или представителя незаинтересованной организации, подписание Акта приемки (ф. 0510452) осуществляется с участием уполномоченного представителя отправителя (поставщика).

В иных случаях подписание Акта приемки (ф. 0510452) осуществляется без участия уполномоченного представителя отправителя (поставщика). Поставщику электронными средствами связи направляется для уведомления утвержденный руководителем учреждения Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).

17. Учет на забалансовых счетах

17.1. Если иное не предусмотрено положениями Стандарта ЕПС и настоящей Учетной политикой, имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- забалансовый счёт 02 «Материальные ценности на хранении».

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов) в условной оценке: 1 объект - 1 рубль.

- забалансовый счёт 21 «Основные средства эксплуатации»

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

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

18. Особенности учета операций по кассовому исполнению бюджета

18.1 Учет операций по кассовому исполнению бюджета ведется на основании справки о кассовых операциях со средствами бюджета (ф.0531855), заявок на оплату расходов, распоряжений на зачисление средств на лицевые счета бюджетных учреждений, заявок бюджетных учреждений на выплату средств, уведомлений о возврате средств в бюджет, в Журнале операций (ф.504071) по прочим операциям (книга «финансового органа») в программе АЦК-Финансы.

Главная книга (ф. 0504072) по учету операций по кассовому исполнению бюджета формируется в программе АЦК-Финансы.

19. Особенности учета операций по распределяемым доходам (с элементами 01,02)

19.1. Поступление в бюджет распределяемых доходов с элементами 01, 02 отражается по дебету счета 21002 и кредиту счета 40110 (п.91 Приказа МФ № 162н от 06.12.2010г.).

19.2. Учет операций по распределяемым доходам с элементами 01, 02 ведется на основании справки о кассовых операциях со средствами бюджета (ф. 0531855) в Журнале операций ф.0504071 по прочим операциям в программе АЦК-Финансы.

Главная книга (ф. 0504072) по учету операций по распределяемым доходам с элементами 01, 02 формируется в программе АЦК-Финансы.

20. Особенности учета операций по санкционированию расходов бюджета

20.1. Учет операций по санкционированию расходов бюджета ведется на основании уведомлений о бюджетных назначениях, уведомлений об изменениях бюджетных назначений, бюджетных обязательств, заявок на оплату расходов, уведомлений о возврате средств в бюджет, справок по расходам в Журнале операций по санкционированию расходов бюджета ф. 0504071 в программе АЦК-Финансы.

Главная книга (ф. 0504072) по учету операций по санкционированию расходов бюджета формируется в программе АЦК-Финансы.

20.2 Журнал операций и главная книга по санкционированию распечатываются по итогам года.

21. Внесение изменений в Учетную политику Управления финансов

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

21.2. Изменение (дополнение) учетной политики может производиться при следующих условиях:

- изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;
- существенном изменении условий деятельности Управления финансов.

Начальник отдела бухгалтерского учета

Юрьева Е.А.