

Учетная политика для целей бюджетного учета

I. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (ред. от 12.11.2019) (далее - БК РФ);
- Гражданский кодекс РФ, часть 1 (в ред. от 03.07.2019) (далее – ГК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «О бухгалтерском учете» с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01.01.2020 (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 02.12.2019) «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ (ред. от 27.12.2019) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (в ред. от 10.06.2019) (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (в ред. от 25.12.2019) (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (в ред. от 25.12.2019) (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (в ред. от 13.12.2019) (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой)

отчетности", утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (в ред. от 13.12.2019) (далее - СГС "Представление отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (в ред. от 13.12.2019) (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (в ред. от 19.12.2019) (далее - СГС "Учетная политика");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (в ред. от 19.12.2019) (далее - СГС "События после отчетной даты");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (в ред. от 16.12.2019) (далее - СГС "Доходы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (в ред. от 25.12.2019) (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (в ред. от 19.12.2019) (далее - СГС "Резервы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (в ред. от 16.12.2019) (далее - СГС "Долгосрочные договоры");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (в ред. от 19.12.2019) (далее - СГС "Запасы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Нематериальные активы", утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС «Нематериальные активы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Затраты по займам", утвержденный

приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н (далее – СГС «Затраты по займам»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Совместная деятельность", утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н (далее – СГС «Совместная деятельность»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Выплаты персоналу", утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее – СГС «Выплаты персоналу»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Финансовые инструменты", утвержденный приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

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

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

- приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (в ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указание N 3210-У);

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (в ред. от 08.11.2010) (далее - Методические указания № 49);

- Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие

Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (в ред. от 20.09.2018) (далее - Методические рекомендации N АМ-23-р);

- приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";

- приказом Минфина от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее — приказ № 82н);

- приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";

- постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 (ред. от 27.12.2019) «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Классификатор ОС);

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

1.2. Учетная политика КГКУ «Управление землями и имуществом на территории Приморского края» (далее – КГКУ «УЗИ», учреждение) в целях бюджетного учета - это документ, содержащий совокупность принятых в Учреждении способов ведения бюджетного учета (включая положения, обеспечивающие организацию учета).

II. Организация ведения бюджетного учета

2.1. Бюджетный учет ведет структурное подразделение – финансово-экономический отдел (далее – ФЭО), под руководством главного бухгалтера. Сотрудники ФЭО руководствуются в работе положением о ФЭО, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бюджетного учета в учреждении является главный бухгалтер¹.

2.2. Форма ведения учета - автоматизированная с применением компьютерных программ: «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» и «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения»².

¹ Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н

² Основание: п. 19 Инструкции N 157н

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю (Свод-СМАРТ);
- 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 территориальные органы статистики;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

2.3. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер 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 ошибках³.

III. Основные правила ведения бюджетного учета и технология обработки учетной информации

3.1. Бюджетный учет ведется с применением рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с Приложением № 1 к Учетной политике⁴.

Учреждение применяет следующие коды видов финансового обеспечения⁵:

- 1, - деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета (бюджетная деятельность);
- 3 - средства во временном распоряжении.

3.2. Аналитические коды в номере счета отражают:

³ Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика»

⁴ Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

⁵ Основание: п. 21 Инструкции 157н

в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);

в 19 - 21 разрядах - код синтетического счета Плана счетов субъекта учета;

в 22 - 23 разрядах - код аналитического счета Плана счетов субъекта учета;

в 24 - 26 разрядах - аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.

Разряды 18 - 26 номера счета образуют код счета бухгалтерского учета.

В разрядах 1 - 17 номера счета бюджетного учета отражается: с 4 по 20 разряд кода классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, источников финансирования дефицитов бюджетов, в 24 - 26 разрядах - коды классификации операций сектора государственного управления.

В целях получения дополнительной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям отчетности, обеспечения управленческого учета и внутреннего контроля за сохранностью имущества рабочий план счетов бухгалтерского учета дополняется новыми аналитическими кодами, либо новыми забалансовыми счетами.

3.3. При изменении нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета в части введении новых счетов бюджетного учета, исключении счетов бюджетного учета или их переименования, министерством финансов Приморского края проводится анализ внесенных изменений в нормативные акты в целях оценки их применения в хозяйственной деятельности главного распорядителя средств краевого бюджета КГКУ «УЗИ» – министерства имущественных и земельных отношений Приморского края.

В случае если в деятельности министерства имущественных и земельных отношений Приморского края применяются данные хозяйственные операции, в рабочий план счетов бухгалтерского учета министерства вносятся изменения. Если утвержденные министерством имущественных и земельных отношений Приморского края изменения затрагивают деятельность КГКУ «УЗИ», соответствующие изменения вносятся и в рабочий план счетов бухгалтерского учета КГКУ «УЗИ».

3.4. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов⁶:

- утвержденные приказом Минфина России № 52н и №61н;

⁶ Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика"

- утвержденные министерством финансов Приморского края (при их отсутствии в приказе Минфина России № 52н и №61н);

- приведенные в постановлении Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;

3.5. Основные положения учетной политики и (или) копии документов учетной политики подлежат публичному раскрытию на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"⁷.

3.6. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью⁸.

В бухгалтерском учете Учреждения в исключительных случаях допускается использование скан-образов первичных учетных документов для регистрации и накопления, содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета. При этом главным бухгалтером обеспечивается соблюдение к ним требований, установленных в настоящем пункте.

По письменному запросу других участников хозяйственных операций, а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры изготавливается копия электронного документа на бумажном носителе посредством распечатки и заверения подписью директора Учреждения (уполномоченного лица) и печатью Учреждения с проставлением отметки «Копия электронного документа».

3.7. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке⁹.

При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

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

⁷ Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

⁸ Основание: ч. 5 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы"

⁹ Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы"

3.8. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете установлены в графике документооборота в Приложении № 2 к Учетной политике¹⁰.

Требования специалистов министерства имущественных и земельных отношений Приморского края по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению оправдательных документов и сведений обязательны к принятию и исполнению.

3.9. Данные прошедших внутренних контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных¹¹:

- по унифицированным формам, утвержденным приказом Минфина России N 52н;

- по формам, разработанным министерством финансов Приморского края (при их отсутствии в приказе Минфина России № 52н).

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

3.11. К учету принимаются документы о приемке, универсальный передаточный документ или акт выполненных работ, оказанных услуг от контрагентов (поставщиков, исполнителей, подрядчиков), оформленные в электронном виде и подписанные ЭЦП в ЕИС «Закупки». Правом подписи указанных документов обладают сотрудники, перечень которых утверждается приказом руководителя.

3.12. Электронные формы первичных документов и регистров бухучета, обязательные к применению по приказу Минфина от 28.06.2022 № 100н с 1 января 2024 года:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);
- Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450);
- Требование-накладная (ф. 0510451);
- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521);
- Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211);
- Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214).

¹⁰ Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

¹¹ Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н;

Данные формы применяются вне централизуемых полномочий — при самостоятельном оформлении учреждением и регистрации фактов хозяйственной жизни.

3.13. Регистры бухгалтерского учета формируются на бумажных носителях, за исключением отдельных регистров бухгалтерского учета, перечень которых определен приказом департамента бюджетного учета Приморского края, формируемых в электронном виде¹².

3.14. Формирование электронных регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

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

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

- книга учета бланков строгой отчетности заполняются по мере выдачи бланков, в последний день месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

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

При отсутствии технической возможности получения допускается ведение данных регистров на бумажных носителях¹³.

¹² Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н

¹³ Основание: пункт 11 Инструкции № 157н

3.15. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 3 к Учетной политике¹⁴.

3.16. В целях достоверного представления в бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Ошибки, которые не влекут за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, не являются существенными и не подлежат исправлению в представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности, за исключением случаев, когда об исправлении таких ошибок принято решение по результатам внешнего и внутреннего финансового контроля.

3.17. Признание в учете и раскрытие в бюджетной отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в Приложении № 4¹⁵.

IV. Методика ведения бухгалтерского учета, оценки отдельных видов имущества и обязательств

4.1. Общие положения

4.1.1. Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками ФЭО в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле¹⁶.

4.1.2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов¹⁷.

4.1.3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.¹⁸

¹⁴ Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика"

¹⁵ Основание: СГС «События после отчетной даты».

¹⁶ Основание: пункт 3 Инструкции № 157н, п. 23 СГС "Концептуальные основы",

¹⁷ Основание: пункт 54 СГС "Концептуальные основы",

¹⁸ Основание: пункт 6 СГС "Учетная политика"

4.2. Основные средства

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

4.2.2. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе.

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь.¹⁹

4.2.3. Основные средства принимаются к бюджетному учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств признаётся сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление, с учетом сумм налога на добавленную стоимость.

Первичными учетными документами для принятия к бюджетному учету основных средств являются документы, полученные от поставщиков.

В случае отсутствия документов от поставщиков принятие к учету основных средств оформляется приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) по ф. 0504207.

Первоначальной стоимостью основных средств, полученных по договору дарения (безвозмездно), признается их текущая оценочная стоимость, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта на дату принятия к бюджетному учету.

При определении текущей оценочной стоимости могут быть использованы:

данные о ценах на аналогичные основные средства, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей;

сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе;

экспертные заключения о стоимости отдельных объектов основных средств.

¹⁹ Основание: п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции N 157н.

4.2.4. Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. Каждому объекту основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей присваивается инвентарный номер.

Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков и присваивается в порядке:

- 1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);
- 2–4-е разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина от 06.12.2010 № 162н);
- 5–6-е разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина от 06.12.2010 № 162н);
- 7–10-е разряды – порядковый номер нефинансового актива.²⁰

4.2.5. Стоимость основных средств погашается путем ежемесячного начисления амортизации линейным способом, исчисленной исходя из срока полезного использования конкретного основного средства.

В течение отчетного года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы²¹.

На объекты основных средств стоимостью до 10 000,00 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно в эксплуатации» по балансовой стоимости.

На иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.²²

4.2.6. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером.

²⁰ Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкции N 157н

²¹ Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

²² Основание: п. 39 СГС «Основные средства»

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

Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

Присвоенный объекту инвентарный номер наносится материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов.²³

4.2.7. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры.²⁴

4.2.8. 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.²⁵

4.2.9. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.²⁶

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

- в эксплуатации;
- в запасе;
- на консервации;
- получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды).²⁷

4.2.11. Перевод объекта основных средств в иную группу основных средств либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с его реклассификацией (выбытие инвентарного объекта из одной группы основных

²³ Основание: п. 46 Инструкции N 157н

²⁴ Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС "Учетная политика", п. 45 Инструкции N 157н

²⁵ Основание: п. 46 Инструкции N 157н

²⁶ Основание: п. 46 Инструкции N 157н

²⁷ Основание: п. 7 СГС "Основные средства"

средств и отражение его в другой группе основных средств в случае реклассификации должно быть отражено в бухгалтерском учете одновременно) не приводит к изменению его стоимости, как в бухгалтерском учете, так и для целей оценки и раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности²⁸.

4.2.12. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях проведения капитального ремонта, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации).

Балансовая стоимость объектов основных средств, относящихся к видам "Машины и оборудование", "Транспортные средства", увеличивается на стоимость затрат по замене отдельных составных частей во всех случаях, когда:

- эти составные части в соответствии с критериями признания объекта основным средством являются активом;

- такая замена (в том числе при капитальном ремонте) требуется согласно порядку эксплуатации объекта, представляющего собой комплекс конструктивно сочлененных предметов.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется на документально подтвержденную стоимость выбывающих (заменяемых) частей.²⁹

4.2.13. Затраты, понесенные при использовании, обслуживании или последующем перемещении объекта основных средств, отражаются в составе расходов текущего периода.

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

- машины и оборудование;
- транспортные средства.³⁰

4.2.15. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной

²⁸ Основание: пункт 13 СГС «Основные средства»

²⁹ Основание: п. п. 19, 27 СГС «Основные средства»

³⁰ Основание: пункт 28 СГС «Основные средства»

стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.³¹

4.2.16. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).³²

4.2.17. Срок полезного использования объектов основных средств определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

4.2.18. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является специалист бухгалтерского учета Учреждения, ответственный за учет основных средств.³³

4.2.19. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).³⁴

4.3. Учет непроизведенных активов

4.3.1. Земельные участки, используемые на праве постоянного (бессрочного) пользования, учитываются на счете аналитического учета счета 103.11 «Земля – недвижимое имущество учреждения» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

4.3.2. Объект непроизведенных активов, по которому комиссия по поступлению и выбытию активов установила, что он не соответствует условиям признания актива, учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».³⁵

4.3.3. Справедливая стоимость земельного участка, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, на которые не разграничена государственная собственность и которые не внесены в ЕГРН, рассчитывается на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, который внесен в ЕГРН.³⁶

4.4. Учет нематериальных активов

³¹ Основание: п. 41 СГС "Основные средства"

³² Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

³³ Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

³⁴ Основание: Методические указания N 52н

³⁵ Основание: п. 7 СГС «Непроизведенные активы»

³⁶ Основание: п. 1 СГС «Непроизведенные активы»

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

4.4.2. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать НМА, ежегодно определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов.

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.

Изменение продолжительности оставшегося периода использования НМА является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью оставшегося текущего периода использования и предполагаемого) составляет 10 % или более от продолжительности оставшегося текущего периода. Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

4.4.3. Начисление амортизации осуществляется линейным способом.

4.5. Учет материальных запасов

4.5.1. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости. Первичными учетными документами для принятия к бюджетному учету материальных запасов являются документы, полученные от поставщиков. В случае отсутствия документов от поставщиков принятие к учету материальных запасов оформляется приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) по ф. 0504207.

Фактической стоимостью материальных запасов, приобретенных за плату, признаются суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу), и иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных по договору дарения (безвозмездно), определяется исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бюджетному учету.

Фактическая стоимость материальных запасов, полученных от ликвидации основных средств, и оприходование излишков, выявленных при инвентаризации, определяется исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бюджетному учету³⁷.

4.5.2. Единицей учета материальных запасов является их номенклатурная (реестровая) единица.

В случае если запасы однородные, то есть сходные по признакам, минимально необходимым для их идентификации в учете, допускается их учет по однородным (реестровым) группам.

При ведении бухгалтерского учета запасов по однородным (реестровым) группам Учреждение обеспечивает аналитический учет запасов, обеспечивающий надлежащий контроль за их сохранностью и движением³⁸.

4.5.3. К учету по группам относятся:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковым диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;
- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает комиссия по поступлению и выбытию активов Учреждения.

4.5.4. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь.

4.5.5. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230)³⁹.

³⁷ Основание: п. п. 100, 102, 106 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы"

³⁸ Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

³⁹ Основание: п. 46 СГС "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции N 157н

4.5.6. Снабжение автомобильного транспорта ГСМ проводится по топливным картам. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде приказа Учреждения на основании Методических рекомендаций N АМ-23-р.

При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях N АМ-23-р.⁴⁰

ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

4.5.7. Для учета мягкого инвентаря применяется книга учета материальных ценностей (ф. 0504042), которую ведет материально ответственное лицо. Учитывается мягкий инвентарь по наименованиям, сортам и количеству — для каждого наименования объекта учета используется отдельная страница. Бухгалтерия учреждения систематически контролирует поступление и расходование мягкого инвентаря, находящегося в местах хранения, а также сверяет данные учета инвентаря с записями. Результаты таких проверок фиксируются соответствующими записями на отдельной странице в конце книги учета материальных ценностей.

Мягкий инвентарь выдается в эксплуатацию по ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Операции по перемещению мягкого инвентаря между материально ответственными лицами отражаются путем изменения материально ответственного лица в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

Предметы мягкого инвентаря списываются при полной их изношенности или по истечению срока полезного использования по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

4.5.8. Материальные запасы, исходя из новых условий их использования Учреждением, могут реклассифицироваться в иную группу материальных запасов (запасов) или в иную категорию объектов бухгалтерского учета.

Выбытие материальных запасов из одной группы активов и отражение их в другой группе активов при реклассификации должно быть отражено в бухгалтерском учете одновременно.

Перевод материальных запасов в иную группу либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с их реклассификацией не приводит к изменению их стоимости, как в бухгалтерском учете, так и для целей оценки и раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности

⁴⁰ Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", Методические рекомендации N АМ-23-р

и не предусматривает уточнения показателей на счетах расчетов и счетах санкционирования, связанных со счетами обязательств по приобретению материальных запасов, которые реклассифицируются в результате новых условий их использования.⁴¹

4.5.9. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.⁴²

4.5.10. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по цене приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- Автошины, двигатели, коробки передач, покрышки, диски колесные, карбюраторы и т.д..

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и ответственных за их эксплуатацию лиц.

Поступление на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК 1.105.36.44X «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля по распоряжению главного распорядителя бюджетных средств в отношении Учреждения, осуществляющего полномочия собственника имущества, с документальной передачей остатков забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче запасной части на другой автомобиль;
- при передаче другому ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие с забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.⁴³

⁴¹ Основание: пункт 27 СГС «Запасы»

⁴² Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

⁴³ Основание: пункты 349–350 Инструкции № 157н

V. Учет денежных средств, денежных эквивалентов и денежных документов

5.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.⁴⁴

5.2. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».⁴⁵

VI. Учет расчетов с подотчетными лицами

6.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа руководителя или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту подотчетного лица.

6.2. В подотчет выдаются (перечисляются) суммы:

- на командировочные расходы.

6.3. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства от 02.10.2002 № 729. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер установленный Правительством РФ, производится при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам с разрешения руководителя учреждения, оформленного приказом.⁴⁶

6.4. Передача выданных (перечисленных) в подотчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

6.5. Денежные средства, выданные (перечисленные) в подотчет, могут расходоваться только на те цели, которые предусмотрены при их выдаче (перечислении), т.е. строго по назначению.

6.6. Расчеты с сотрудниками по выданному или перечисленному на банковский счет авансу на командировочные расходы, возмещение произведенных сотрудником из личных средств командировочных расходов, расходов на хозяйственные нужды, приобретение материальных запасов, оплаты выполненных работ, оказанных услуг учитываются на счете 1 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами» на соответствующих субсчетах.

⁴⁴ Основание: Указание N 3210-У

⁴⁵ Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания N 3210-У

⁴⁶ Основание: п 2, 3 постановления Правительства от 02.10.2002 № 729

6.7. Сотрудники, получившие денежные средства под отчет, а также сотрудники, производившие хозяйственно-операционные расходы за счет личных средств, составляют авансовые отчеты по унифицированной ф. 0504505 с приложением оправдательных документов и отметкой об оприходовании и (или) использовании приобретенных материальных ценностей.

Нумерация авансовых отчетов производится бухгалтером ФЭО Учреждения.

6.8. Оформленные авансовые отчеты с оправдательными документами передаются главному бухгалтеру Учреждения не позднее 10 дней с момента выдачи наличных денежных средств под отчет на хозяйственные нужды до окончания текущего месяца, а при командировках – не позднее трех дней после возвращения из командировки.

6.9. Если выданные в подотчет суммы денежных средств не возвращены по истечении срока предоставления авансового отчета (в 10-дневный срок), они включаются в облагаемый доход работников для последующего удержания из этой суммы налога на доходы физических лиц.

6.10. Командировочные расходы подлежат возмещению в размерах, установленных в соответствии с Положением о служебных командировках Учреждения, утвержденного приказом КГКУ «УЗИ».

6.11. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).⁴⁷

6.12. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.⁴⁸

VII. Расчеты по доходам

7.1. Учреждение осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами ведомства.

Перечень администрируемых доходов утверждается главным администратором доходов бюджета (Министерством имущественных и земельных отношений Приморского края).

⁴⁷ Основание: п. 218 Инструкции N 157н

⁴⁸ Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

7.2. Зачисление на единый счет бюджета доходов от распределения налогов, сборов и иных поступлений в бюджетную систему РФ является одной из процедур исполнения бюджета по доходам.⁴⁹

7.3. Расчеты по суммам доходов в бюджет отражаются в бюджетном учете на счетах 1 205 33 000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг», 1 209 41 000 «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)».⁵⁰

7.4. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам. Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам, который формируется в электронном виде, в случае необходимости – на бумажном носителе.

VIII. Санкционирование расходов

8.1. Бюджетные, денежные, принимаемые обязательства учитываются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на текущий год, очередной финансовый год и плановый период, а также сумм внесенных изменений в показатели принятых в течение текущего финансового года бюджетных, денежных обязательств.

Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой.

8.2. Принимаемые обязательства отражаются в бюджетном учёте на основании извещения об осуществлении закупок с определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений) или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в размере начальной (максимальной) цены контракта (суммы договора), а также бухгалтерской справки (ф. 0504833). Моментом отражения принимаемых обязательств является дата размещения извещения об осуществлении закупок на официальном сайте закупок.

Моментом отражения обязательств по процедурам, не требующим размещения извещения, является дата подписания государственного контракта (договора).⁵¹

⁴⁹ Основание: ст.218 БК РФ

⁵⁰ Основание: п.п.77,78 Инструкция №162н

⁵¹ Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика"

8.3. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.⁵²

8.4. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

⁵² Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика"

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

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.⁵³

8.5. При расчетах по обязательствам, не вытекающим из необходимости обеспечения государственных нужд Приморского края, к счету КБК 1.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

1 – «Государственная пошлина» (КБК 1.303.15.000);

2 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (КБК 1.303.35.000);

3 – «Транспортный налог» (КБК 1.303.25.000)

8.6. Порядок учета принимаемых обязательств приведен в приложении № 7 к Учетной политике.

8.7. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

8.8. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).⁵⁴

8.9. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).⁵⁵

8.10. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.⁵⁶

В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.⁵⁷

IX. Расчеты с дебиторами и кредиторами

9.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.⁵⁸

⁵³ Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н

⁵⁴ Основание: п. 257 Инструкции N 157н

⁵⁵ Основание: п. 264 Инструкции N 157н

⁵⁶ Основание: п. 257 Инструкции N 157н

⁵⁷ Основание: Методические указания N 52н

⁵⁸ Основание: п. 220 Инструкции N 157н

9.2. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Законом № 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей, на основании вступившего в силу судебного акта, данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.⁵⁹

9.3. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.⁶⁰

9.4. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором, а также кредиторская задолженность, образовавшаяся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов (далее - задолженность учреждения, невостребованная кредиторами).

С забалансового учета задолженность списывается на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения в порядке, установленном министерством имущественных и земельных отношений Приморского края:

⁵⁹ Основание: п. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 N 02-07-10/75014

⁶⁰ Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

– по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

– по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).⁶¹

9.5. Аналитический учет по счету организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность учреждения по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты, за исключением кредиторской задолженности, связанной с переплатами в бюджет, которая ведется в разрезе видов платежей.⁶²

ХII. Учет расходов будущих периодов

12.1. В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- выплатой отпускных;
- добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- неравномерно производимым ремонтом основных средств;
- иными аналогичными расходами.⁶³

Порядок и сроки списания расходов будущих периодов на финансовый результат (затраты) текущего года в учреждении равномерно ежемесячно равными долями за месяц в течение периода, к которому они относятся.⁶⁴

12.2. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим

⁶¹ Основание: пункты 371, 372 Инструкции № 157н.

⁶² Основание: пункты 372 Инструкции № 157н.

⁶³ Основание: пункт 302 Инструкции № 157н

⁶⁴ Основание: пункт 302 Инструкции № 157н

периодам, длительность периода устанавливается главным бухгалтером учреждения исходя из предмета таких расходов.⁶⁵

12.3. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.⁶⁶

12.4. Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.⁶⁷

12.5. Расходы на неравномерно производимый ремонт основных средств, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.⁶⁸

12.6. На счете финансовых результатов прошлых отчетных периодов устанавливаются дополнительные коды по годам формирования - к 23-му разряду номера счета через точку добавляется четыре цифры соответствующего года.⁶⁹

Х. Учет резервов предстоящих расходов

10.1. Резервы предстоящих расходов формируются по следующим обязательствам:

- по оплате исполнительных листов, предъявленных к лицевому счету получателя;

- по оплате отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование.⁷⁰

10.2. Резерв по искам, претензионным требованиям – в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В

⁶⁵ Основание: п. 302 Инструкции N 157н

⁶⁶ Основание: пункт 66, 302 Инструкции № 157н

⁶⁷ Основание: п. 302 Инструкции N 157н

⁶⁸ Основание: п. 302 Инструкции N 157н

⁶⁹ Основание: п. 300 Инструкции N 157н

⁷⁰ Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика"

случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно».⁷¹

10.4. Резерв расходов по отпускам персоналу. Порядок расчета резерва приведен в приложении 8.

Расчет оценки обязательств на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование, составляется главным бухгалтером Учреждения в произвольной форме и им подписывается.

При недостаточности сумм резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование, ранее сформированный резерв подлежит увеличению. Расчет увеличения суммы резерва производится на основании приказа о направлении сотрудника в отпуск и отражается в учете дополнительной бухгалтерской записью.

По завершении финансового года, а также в случае излишне начисленного резерва, остаток неиспользованного резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование, подлежит уменьшению и отражается в учете бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно».

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

10.6. Резерв предстоящих расходов используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых этот резерв был создан.

10.7. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

XI. Обесценение активов

11.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.⁷²

11.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).⁷³

⁷¹ Основание: п 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п.11 СГС «Резервы».

⁷² Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов"

⁷³ Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов"

11.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.⁷⁴

11.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.⁷⁵

11.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор Учреждения по результатам рассмотрения теста на обесценивание принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.⁷⁶

11.6. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.⁷⁷

11.7. 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).⁷⁸

11.8. 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.⁷⁹

11.9. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).⁸⁰

ХII. Учет на забалансовых счетах

12.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).⁸¹

⁷⁴ Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

⁷⁵ Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов"

⁷⁶ Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов"

⁷⁷ Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов"

⁷⁸ Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов", п. 9 СГС "Учетная политика"

⁷⁹ Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов"

⁸⁰ Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

⁸¹ Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

12.2. Служебные помещения, переданные по договору безвозмездного пользования, без возложения обязанности по его содержанию учитываются на счете 01.11 «Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования» по стоимости указанной в акте приема – передачи.

12.3. Имущество (основные средства, мебель), переданное в безвозмездное пользование, учитывается на счете 01.31 «Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования» по стоимости указанной в акте приема – передачи.

12.5. Материальные ценности, принятые на хранение, принимаются к учету по стоимости, указанной в документе передающей стороной, а в случае одностороннего оформления акта учреждением – в условной оценке: один рубль за каждый объект.

12.6. Подарки, полученные сотрудниками Учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, учитываются на забалансовом счете 02.1 «ОС на хранении», 02.2 «МЗ на хранении» до момента определения стоимости подарка по стоимости - 1 рубль за единицу, после определения стоимости подарка – по оценочной стоимости.

12.7. Объекты основных средств, не приносящие экономической выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02.3 «ОС, не признанные активом» по балансовой стоимости.

Материальные запасы, не приносящие экономической выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02.4 «МЗ, не признанные активом» по балансовой стоимости.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф. 0504104, 0504105, 0504143).⁸²

12.8. В Учреждении учитываются следующие бланки строгой отчетности (далее – БСО): трудовые книжки, вкладыши к трудовым книжкам.

⁸² Основание: п. 51 Инструкции N 157н

БСО учитываются в условной оценке: один бланк – один рубль, в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, по наименованиям, сериям и номерам.

Приказом по Учреждению назначается лицо, ответственное за получение, хранение, выдачу и списание БСО. Указанному лицу руководители учреждения создают условия, обеспечивающие сохранность БСО. БСО должны храниться в металлических шкафах или сейфах. Приемка БСО производится лицом, ответственным за получение, хранение, выдачу и списание БСО, на основании товарной накладной. При приемке проверяется соответствие фактического количества, серий и номеров БСО данным, указанным в сопроводительных документах (накладных, квитанциях и т.п.).

Выбытие БСО при их оформлении (выдаче), а также в связи с принятием решения об их списании (уничтожении), подтвержденного актом об уничтожении, производится на основании акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) с приложением оправдательных первичных документов. Акт подписывается членами комиссии, утвержденной приказом директора учреждения, и утверждается директором учреждения.

Учет БСО ведется на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" отдельно по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- иные бланки строгой отчетности.

Ответственность за организацию работ по ведению учета БСО возлагается на специалиста бухгалтерского учета Учреждения.⁸³

12.8. На забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.⁸⁴

12.9. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" учет ведется по группам:

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- шины, диски;
- карбюраторы;
- коробки передач;

⁸³ Основание: п. 337 Инструкции N 157н

⁸⁴ Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

- фары.⁸⁵

12.10. Счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств» предназначен для учета имущества, за исключением денежных средств, полученного учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, независимая (банковская) гарантия и т.д.).

Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество. При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

Аналитический учет по счету ведется в многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов имущества, видов валют, контрагентов, идентификаторов обязательств, идентификаторов обеспечения, мест хранения (адресов).

12.11. Расчеты с целевыми поступлениями на забалансовом счете 17 и целевыми выбытиями на забалансовом счете 18 ведутся в разрезе контрагентов, уникальных идентификаторов начислений (УИН), кодов целей и правовых оснований, включая дату исполнения.

Аналитический учет по счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется в многографной карточке (ф. 0504054).⁸⁶

12.12. На забалансовый счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу директора Учреждения, изданному по представлению главного бухгалтера на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

⁸⁵ Основание: п. 349 Инструкции N 157н

⁸⁶ Основание: п. п. 366, 368 Инструкции N 157н

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.⁸⁷

12.13. Объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, в момент их передачи в эксплуатацию отражаются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости.⁸⁸

Аналитический учет на счете 21 ведется по следующим группам:

- мебель;
- инвентарь;
- оборудование;
- прочие основные средства.⁸⁹

ХIII. Инвентаризация имущества и обязательств

13.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 9.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя⁹⁰.

13.2. В графе 8 Инвентаризационной описи (ф. 0504087) отражается статус объекта учета по его коду.⁹¹

13.3. В графе 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) отражается целевая функция актива по ее коду.⁹²

⁸⁷ Основание: п. 371 Инструкции N 157н

⁸⁸ Основание: п. 373 Инструкции N 157н

⁸⁹ Основание: п. 374 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика"

⁹⁰ Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика"

⁹¹ Основание: Методические указания № 52н

⁹² Основание: Методические указания № 52н

XVI. Порядок организации и обеспечения внутреннего контроля

14.1. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии, постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий⁹³:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники ФЭО;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

14.2. Положение о внутреннем финансовом контроле приведены в приложении 9.

XV. Бюджетная отчетность

15.1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные для Учреждения министерством имущественных и земельных отношений Приморского края и бюджетным законодательством.

Бюджетная отчетность представляется в сроки, установленные Инструкцией № 191н:

Конкретный состав форм для предоставления доводится министерством имущественных и земельных отношений Приморского края заблаговременно.

15.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи Учреждение осуществляет сдачу отчетности по следующим направлениям:

передача бюджетной отчетности с использованием программы «Свод-смайт»;

передача отчетности о составе и стоимости имущества министерства имущественных и земельных отношений Приморского края с использованием программы «Барс-имущество»;

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы с использованием программы «1С: Отчетность»;

передача отчетности в отделение Социального фонда России с использованием программы «1С: Отчетность»;

передача отчетности в территориальное отделение статистики с использованием программы «1С: Отчетность»;

⁹³ Основание: п 9 СГС «Учетная политика»

размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru с использованием встроенного интерфейса сайта.

15.3. Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в информационной системе «Свод-смарт». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у главного бухгалтера.⁹⁴

XVI. Порядок передачи документов бухгалтерского учета

16.1. Передаче подлежат документы бухгалтерского учета за текущий финансовый год при смене главного бухгалтера Учреждения.

16.2. К документам бухгалтерского учета относятся документы, утвержденные приказом Минфина России № 52н.

16.3. Прием и сдача дел между главными бухгалтерами Учреждения производится на основании приказа директора. Приказом назначается комиссия, в состав которой входят: главный бухгалтер, сдающий документы бухгалтерского учета; главный бухгалтер или лицо, на которое возложено исполнение обязанностей, принимающий документы бухгалтерского учета; сотрудник, отвечающий за хранение архивных документов; сотрудник, отвечающий за ведение делопроизводства, сотрудник бухгалтерского учета. В приказе указывается срок приема – передачи документов бухгалтерского учета.

16.4. Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене главного бухгалтера приведен в приложении № 10 к Учетной политике.

XVII. Номенклатура дел и порядок хранения документов

17.1. Документы, имеющие отношения к бюджетному учету, формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно номенклатуре дел Учреждения.

Первичные документы (приказы (выписки) о зачислении, увольнении, перемещении, отпусках сотрудников; документы, подтверждающие право на получение государственных пособий, пенсий, выплат, компенсаций; листки нетрудоспособности формируются в отдельные дела согласно номенклатуре дел Учреждения.

17.2. Журналам операций присваиваются номера согласно Приложению № 11 к Учетной политике. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

⁹⁴ Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона № 402-ФЗ.

17.3. В электронном виде хранятся следующие регистры бухгалтерского учета:

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов;
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов;
- оборотная ведомость по нефинансовым активам;
- карточка количественно–суммового учета материальных ценностей;
- журнал регистрации обязательств;
- журнал операций по прочим операциям;
- главная книга.

Формирование электронных образов регистров бухгалтерского учета и их внесение в электронный архив для последующего хранения осуществляется в следующие сроки:

в отношении инвентарной карточки учета нефинансовых активов, инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов, карточки количественно–суммового учета материальных ценностей - ежегодно, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным годом;

в отношении оборотной ведомости по нефинансовым активам – ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

в отношении иных регистров бухгалтерского учета - ежемесячно, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

Электронные регистры бухгалтерского учета подписываются электронной подписью ответственных лиц за их формирование и хранятся в программе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

Регистры бухгалтерского учета (журналы операций) на бумажном носителе формируются ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

Формирование аналитических регистров бухгалтерского учета осуществляется не реже периодичности, установленной для составления и представления бюджетной отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров.

О выполненных операциях контроля делаются соответствующие записи в журналах контроля по формам согласно приложению № 11 к Учетной политике.

XVIII. Учет налогов и страховых взносов

18.1. Для отражения в бюджетном учете расчетов по налогам и страховым взносам предусмотрены счета⁹⁵ (за исключением страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний):

КБК 1.303.14.000 «Расчеты по единому налоговому платежу» (далее – ЕНП);

КБК 1.303.15.000 «Расчеты по единому страховому тарифу» (далее – ЕСТ).

18.2. Перечисление налогов, страховых взносов отражается по дебету соответствующих счетов.

Отражение Учреждением распределенного ЕНП на соответствующие налоговые платежи и страховые взносы, в том числе по ЕСТ осуществляется по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 303 00 "Расчеты по платежам в бюджеты" и кредиту счета 303 14 "Расчеты по единому налоговому платежу".

Основанием для отражения в учете закрытия задолженности по налогам и страховым взносам является документ налогового органа о зачете ЕНП в счет уплаты конкретных обязательств Учреждения - Справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве ЕНП. Дата отражения в бухгалтерском учете последний день месяца.

⁹⁵ Основание: прик.Минфина от 21.12.2022 №192н.