

Приложение 1
к приказу муниципального казенного
учреждения «Межведомственная
централизованная бухгалтерия» Ипатовского
района Ставропольского края
от «30» декабря 2020 г. № 79

Единая учетная политика при централизации учета органов местного самоуправления и их подведомственных учреждений, передавших функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности муниципальному казенному учреждению «Межведомственная централизованная бухгалтерия» Ипатовского района Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящая единая учетная политика при централизации учета органов местного самоуправления и их подведомственных учреждений (далее - субъектов централизованного учета), передавших функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности муниципальному казенному учреждению «Межведомственная централизованная бухгалтерия» Ипатовского района Ставропольского края (далее - централизованной бухгалтерии) разработана в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в целях установления совокупности способов ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, требований к бюджетной (бухгалтерской) отчетности субъектов централизованного учета.

1.2. Бюджетный (бухгалтерский) учет ведется в соответствии:

Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 года №145-ФЗ (далее-БК РФ);

Налоговым кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 года №146-ФЗ (далее-НК РФ);

Трудовым кодексам Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (далее-ТК РФ);

Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);

Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ (далее-Закон №44ФЗ);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 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 № 157н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 года № 174н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 174н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2010 года № 183н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 183н) ;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов системы Российской Федерации» (далее - Инструкция № 191н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2010 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее-Инструкция № 33н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ №52н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - СГС «Концептуальные основы»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее-СГС «Основные средства»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее-СГС «Аренда»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее-СГС «Обесценение активов»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 260н «О: утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для

организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»» (далее - СГС «Представление отчетности»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - СГС «Учетная политика»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее СГС «События после отчетной даты»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 года № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - СГС «Доходы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 года № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизводственные активы» (далее - Непроизводственные активы);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 года № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее - СГС «Резервы»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07 декабря 2018 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее - «Запасы»);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 года № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 года № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее - «Нематериальные активы»);

иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бухгалтерского и налогового учета.

1.3. Бюджетный (бухгалтерский) учет субъекта централизованного учета ведется централизованной бухгалтерией на основании договора на оказание бухгалтерских услуг.

1.4. Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, формирование и предоставление бюджетной (бухгалтерской) отчетности субъектов централизованного учета осуществляется должностными лицами централизованной бухгалтерии (далее – ответственными специалистами централизованной бухгалтерии), на которых в соответствии с приказом директора централизованной бухгалтерии возложена обязанность по взаимодействию с субъектом централизованного учета в автоматизированной системе электронного документооборота с использованием электронной цифровой подписи

Ответственный специалист субъекта централизованного учета – работник субъекта централизованного учета, на которого в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя субъекта централизованного учета возложена обязанность по взаимодействию с централизованной бухгалтерией в системе электронного документооборота с использованием электронной подписи (далее – ЭЦП).

1.5. При формировании учетной политики предполагается, что: имущество закрепляется на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и является муниципальной собственностью Ипатовского городского округа Ставропольского края.

1.6. Принятая учетная политика применяется последовательно от одного отчетного периода к другому.

1.7. Внесение изменений в учетную политику осуществляется централизованной бухгалтерией в случаях:

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

2) разработки или выбора централизованной бухгалтерией новых способов ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, применение которых позволит предоставить в бюджетной (бухгалтерской) отчетности достоверную информацию;

3) поступления предложений по совершенствованию методов ведения централизованного бюджетного (бухгалтерского) учета от субъектов централизованного учета в целях обеспечения их информацией об активах, обязательствах и финансовых результатов, необходимой для исполнения ими бюджетных полномочий;

1.8. Изменения ведения централизованного бюджетного (бухгалтерского) учета применяются с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

Изменения ведения централизованного (бухгалтерского) учета в течение отчетного года, не связанное с изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и составление

бюджетной (бухгалтерской) отчетности, производится по решению централизованной бухгалтерии

1.9 Внесение изменений в единую учетную политику по предложениям субъектов централизованного учета осуществляется с учетом нижеследующего:

1) обоснование необходимости внесения изменений, с обоснованием причины возникновения такого изменения;

2) прогноз финансовых, экономических и иных последствий внесения таких изменений.

Предложения по изменению единой учетной политики направляются субъектом централизованного учета централизованной бухгалтерии не позднее 01 октября текущего финансового года.

2. Централизованная бухгалтерия в течение 20 рабочих дней от даты поступления предложений, принимает решение о внесении соответствующего изменения в единую учетную политику, либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности предоставленных предложений по изменению единой учетной политики, в виду их несоответствия принципам СГС «Концептуальные основы».

Для определения даты начала применения вносимых изменений, централизованная бухгалтерия дает заключение относительно состава показателей бюджетной (бухгалтерской) отчетности соответствующего отчетного периода, на который окажут влияние вносимые изменения.

1.10. Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, формирование и предоставление бюджетной (бухгалтерской) отчетности субъектов централизованного учета осуществляется автоматизированным способом с использованием программных продуктов:

«1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»;

«1С: Предприятие. Зарботная плата и кадры государственного учреждения» ;

«1С: Предприятие. Документооборот государственного учреждения»;

Информационно - аналитическая система «Web-Консолидация».

1.11. С использование телекоммуникационных каналов связи и ЭЦП централизованная бухгалтерия ведет электронный документооборот по следующим направлениям:

1) передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Межрайонную Инспекцию Федеральной налоговой службы;

2) передача отчетности в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.12. Перечень информационных систем, используемых централизованной бухгалтерией:

1) «1С: ЭДО. Обмен электронными документами» для межведомственного взаимодействия с контрагентами;

2) система удаленного финансового документооборота (СУФД) для обмена электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Ставропольскому краю.

1.13. Для оформления фактов хозяйственной жизни, применяет формы первичных документов, утверждены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 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».

При оформлении фактов хозяйственной жизни, для которых формы учетных документов не предусмотрены Приказом №52н, применяются формы первичных учетных документов, согласно приложениям 1-28 к единой учетной политике.

1.14. Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, поступившие от субъекта централизованного учета в месяце, следующего за отчетным отражаются в следующем порядке:

- за 5 и более рабочих дней до даты предоставления отчетности - отражаются в бюджетном (бухгалтерском) учете предыдущим месяцем;
- менее 5 рабочих дней до даты предоставления отчетности - отражаются месяцем их поступления.

1.15. К бюджетному (бухгалтерскому) учету субъекта централизованного учета ответственными специалистами централизованной бухгалтерии принимаются скан-образы первичных (сводных) учетных документов, первичные учетные документы в электронном виде, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, проведенного ответственными лицами субъекта централизованного учета за их составление.

Первичные учетные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат отражению в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета.

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бюджетного (бухгалтерского) учета между централизованной бухгалтерией и субъектом централизованного учета, данные содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются ответственным исполнителем централизованной бухгалтерии к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению (приказу) субъекта централизованного учета, который несет единоличную ответственность за созданную в результате этого информацию.

1.16. Порядок, сроки предоставления и обработки первичных учетных документов определены графиком документооборота, приложение № 3 к единой учетной политике.

1.17. Данные первичных учетных документов, проверенные и принятые к бюджетному (бухгалтерскому) учету, систематизируются по датам совершения операций и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета - журналах операций (форма по ОКУД 0504071).

журнал операций №1 по счету «Касса»;

журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами;

журнал операций № 3 расчеты с подотчетными лицами;
 журнал операций № 4 расчеты с поставщиками и подрядчиками;
 журнал операций № 5 расчеты с дебиторами по доходам;
 журнал операций № 6 расчеты по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
 журнал № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
 журнал №8 по прочим операциям;
 журнал №8 -мо - по прочим операциям формирования входящих остатков следующего финансового года
 журнал №8 - ош - по прочим операциям с признаком «Исправление ошибок прошлых лет» (далее - журнал операций)»

Записи в журналы операций осуществляются ответственными специалистами централизованной бухгалтерии по мере совершения операций и принятия к бюджетному (бухгалтерскому) учету субъекта централизованного учета первичного учетного документа, но не позднее следующего дня после получения соответствующего первичного учетного документа.

1.18. Журналы операций формируются на бумажном носителе ответственными специалистами централизованной бухгалтерии ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, заверяются собственноручно заместителем директора - главным бухгалтером (или его заместителем) и ответственным специалистами централизованной бухгалтерии.

Главная книга ведется ежемесячно, формируется на бумажном носителе по завершении года, после утверждения годовой отчетности, заверяется собственноручными подписями заместителя директора - главного бухгалтера (или его заместителя) и ответственного специалиста централизованной бухгалтерии.

1.19. Формирование копий регистров бухгалтерского учета, иных документов бюджетного (бухгалтерского) учета сформированных в форме электронных документов на бумажном носителе (образов электронных документов на бумажном носителе) осуществляется, в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов и (или) необходимости обеспечения хранения таких документов на бумажном носителе, по истечении каждого отчетного периода (месяца, квартал, года) и после сдачи бюджетной (бухгалтерской отчетности).

1.20. Документирование операций с имуществом, обязательствами, а также иных фактов хозяйственной деятельности, ведения регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке.

1.21. Исправления непосредственно в электронных базах, данных без оформления документального подтверждения не допускаются.

«Бухгалтерская (финансовая) отчетность годовая сформированная ответственными специалистами централизованной бухгалтерии в электронном виде, распечатываются ими на бумажный носитель».

1.22. Отражение операций при ведении бюджетного (бухгалтерского) учета субъекта централизованного учета, а также исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, осуществляется в соответствии с Законом № 402-ФЗ и СГС «Учетная политика».

1.23. Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности осуществляется в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Документы единой учетной политика, другие документы, связанные с организацией и ведением бюджетного (бухгалтерского) учета, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверка подлинности ЭЦП, подлежат хранению не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бюджетной (бухгалтерской) в последний раз.

1.24. Бюджетный (бухгалтерский) учет субъекта централизованного учета ведется с использованием рабочего Плана счетов централизованного бюджетного (бухгалтерского) учета (далее-Рабочий план счетов), разработанный в соответствии с Инструкцией №157н, Инструкцией № 162н, Инструкцией № 144н, Инструкцией № 183н, приложению № 2 к единой учетной политике.

Изменение в Рабочий план счетов вносятся централизованной бухгалтерией в случае:

- изменение нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и составление бюджетной (бухгалтерской) отчетности;
- поступления предложений от субъектов централизованного учета по формированию аналитической информации по данным бюджетного (бухгалтерского) учета.

Предложения по внесению изменений в Рабочий план счетов от субъектов централизованного учета распространяются на изменения (в том числе включения, исключения) аналитической информации в Рабочем план счетов, в том числе в части установления (исключения):

дополнительных аналитических кодов видов синтетического счета объекта учета;

дополнительных аналитических данных об объекте учета;

дополнительной детализации статей (подстатей) КОСГУ;

дополнительных забалансовых счетов, кодов групп забалансовых счетов, кодов аналитического учета групп забалансовых счетов.

Аналитическая информация, формируемая с применением Рабочего плана счетов с учетом внесенных изменений, представляется при раскрытии информации по всем субъектам централизованного учета.

1.25. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным распорядительным актом субъекта централизованного учета.

1.26. Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности устанавливается отдельным распорядительным актом субъекта централизованного учета.

1.27. Порядок организации и осуществление внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни устанавливается субъектом централизованного учета в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации.

2. Учет основных средств

2.1. Материальные ценности подлежат признанию и отражению в бюджетном (бухгалтерском) учете в составе основных средств в соответствии с требованиями СГС «Основные средства».

Объекты основных средств не приносящие субъекту централизованного учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитывается на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

Принятие к бюджетному (бухгалтерскому) учету поступивших объектов имущества при приобретении, изготовлении, безвозмездном поступлении осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета и оформляется актом о принятии к учету поступивших активов по форме согласно приложению № 4 к единой учетной политике.

2.2. В случае признания субъектом централизованного учета комплексом объектов основных средств, в один инвентарный объект объединяются следующие объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной:

библиотечные фонды:

мебель, используемая в течение одного и того же периода времени для обстановки одного помещения (столы, стулья, стелажы, шкафы, полки, иная мебель);

компьютерное оборудование и периферийные устройства (системные блоки, мониторы, принтеры, сканеры, компьютерные мыши, клавиатуры, 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 объект основного средства.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых инвентарных объектов в комплекс объектов основных средств определяет комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

2.3. Для обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств и нематериальных активов, приобретенному после 01.01.2018 г., независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации присваивается уникальный инвентарный номер.

Инвентарный номер, присваиваемый объекту основных средств и нематериальных активов, приобретенных после 01.01.2018 г., имеет следующую структуру:

1 разряд - код вида финансового обеспечения;

2-4 разряд - код синтетического счета Рабочего плана счетов централизованного бюджетного (бухгалтерского) учета;

5-6 разряд - код аналитического счета Рабочего плана счетов централизованного бюджетного (бухгалтерского) учета;

7-10 разряд - порядковый номер по данной группе.

В случае если объект основного средства является сложным, т. е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу).

Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в следующем порядке:

1 разряд - код вида финансового обеспечения;

2-4 разряд - код синтетического счета Рабочего плана счетов централизованного бюджетного (бухгалтерского) учета;

5-6 разряд - код аналитического счета Рабочего плана счетов централизованного бюджетного (бухгалтерского) учета;

7-10 разряд - порядковый номер по данной группе.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом, в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

2.4. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно на расходы текущего финансового года списывается стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств: машины и оборудование, транспортные средства.

2.5 Затраты на ремонт объектов основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием эксплуатации и увеличивают первоначальную стоимость этих объектов. Одновременно на расходы текущего финансового года списываются затраты на ранее проведенные ремонты и осмотры. Данное правило применяется к следующим группам объектов основных средств: машины и оборудование, транспортные средства.

В случае, когда достоверно определить стоимость замененной части невозможно или в результате замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается.

2.6. При переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизация, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом перерасчета 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 переоценочной стоимости.

Перерасчет производится путем увеличения (умножения) балансовой стоимости и накопительной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

2.7. Объекты основных средств, стоимостью до 10000,00 рублей включительно (за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества), приобретенные и введенные в эксплуатацию после 01 января 2018 г. учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой (первоначальной) стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

2.8. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты основных средств не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям объектов основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства.

2.9. Расходы, связанные с приобретением, а также услуги по доставке объектов основных средств, распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости.

2.10. Начисление амортизации объекта основных средств производится линейным методом путем равномерного начисления постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

2.11. Объекты основных средств вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование, отражаются в учете субъекта централизованного учета по следующим правилам:

наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с первичными учетными документами;

наименование марки (модели) объекта основных средств указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

в инвентарной карточке учета нефинансовых активов отражается полный состав объекта основного средства, серийный {заводской} номер объекта учета основных средств и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера;

марка (модель) объекта основного средства указывается в соответствии с документами производителя (техническим паспортом) на соответствующем языке.

2. 12. Документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств, техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, оргтехнику, вычислительную

технику, сложнobyтовые приборы (телевизоры, холодильники, кондиционеры и пр.) и иные объекты основных средств хранятся у материально ответственных лиц.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, сохранению подлежат гарантийные талоны.

В инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031) отражается срок действия гарантии производителя (поставщика), в случае ремонта отражается срок гарантии на ремонт.

2.13. Разукомплектацией считается разделение одного объекта основного средства на два и более объектов основных средства или отдельных объектов учета (принадлежностей).

Операция, при которой объект основного средства разделяется на ряд объектов, не способных исполнять свои функции самостоятельно, считается демонтажем.

При разукомплектации объекта основного средства производится полный, без остатка, раздел балансовой стоимости и сумм начисленной амортизации.

В случае частичной ликвидации или разукомплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей не выделена в документах поставщика, их стоимость определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности): площади, объему, весу, стоимости компонентов аналогичной техники, иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

Частичная ликвидация объекта основного средства при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется актом о приеме - сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма по ОКУД 0504103).

2.14. Объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении инвентаризации нефинансовых активов или полученные по безвозмездно, в том числе по договору дарения принимаются к бюджетному (бухгалтерскому) учету по их текущей оценочной стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета с применением метода рыночных цен на основании:

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций - изготовителей;
- сведений об уровне цен, имеющихс я у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе;
- экспертных заключений (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

2.15. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями.

Приспособления и принадлежности к объектам основных средств приобретаются и учитываются как материальные запасы.

Приспособления и принадлежности к объектам основных средств с момента включения в состав соответствующего основного средства как самостоятельные объекты в бюджетном (бухгалтерском) учете не отражаются.

Приспособления и принадлежности, закрепленные за соответствующей единицей объекта основных средств, учитываются в инвентарной карточке учета нефинансовых активов.

В составе приспособлений и принадлежностей к средствам вычислительной техники и связи учитываются сумки и чехлы для переносных компьютеров, сумки для проекторов, чехлы, сумки и кобуры для радиостанций и сотовых телефонов, зарядные устройства для сотовых телефонов, мобильных компьютеров, радиостанций, внешние блоки питания для ноутбуков, моноблочных компьютеров.

В составе приспособлений и принадлежностей к фото- и видеотехнике учитываются штативы, сумки и чехлы, сменная оптика.

В составе приспособлений и принадлежностей к ручному электро - пневмо инструменту, учитываются сумки (ящики), сменные насадки, сменные аккумуляторные батареи, зарядные устройства.

Компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:
самостоятельные объекты основных средств;
отдельные объекты учета (принадлежности).

Компоненты персональных компьютеров, относящиеся к самостоятельным объектам основным средствам:

приобретаются за счет подстатьи КОСГУ310;

списываются на основании акта о списании объекта нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма по ОКУД 0504104) с приложением дефектной ведомости и заключения эксперта.

Компоненты системного блока:

приобретаются за счет подстатьи 340 КОСГУ;

в инвентарной карточке учета нефинансовых активов формируемого системного блока указывается полный перечень составных частей с указанием технических характеристик и заводских номеров.

Компоненты персональных компьютеров, относящиеся к принадлежностям: приобретаются за счет подстатьи 340 КОСГУ.

Компонент	Самостоятельное основное средство	Составная часть АРМ	Принадлежнос ть
Системный блок		X	
Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок)	X		
Монитор		X	

Принтер	X		
Сканер	X		
МФУ (многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и копирования)	X		
Источник бесперебойного питания для АРМ		X	
Колонки для АРМ			X
Внешний модем	X		
Внешний модуль Wi-Fi	X		
Web-камера со встроенным ПО	X		
Web-камера без ПО			X
Внешний TV-тюнер	X		
Внешний привод CD/DVD			X
Внешний привод FDD			X
Кард-ридер			X
USB- разветвитель			X
Манипулятор мышь			X
Клавиатура			X
Дигитайзер			X
Наушники			X

2.16. Компоненты компьютерной техники отраженные до 01.01.2018г. как самостоятельные объекты основных средств продолжают отражаться в бухгалтерском учете, как и ранее.

2.17. Особенности отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете субъектов централизованного учета внешних носителей информации и канцелярских товаров:

Внешний носитель информации	Основное средство (внешнее запоминающее устройство)	Материальный запас
Накопитель на флэш-памяти (USB)		X
Накопитель на флэш-памяти (SD, micro-SD)		X

Внешний накопитель SSD		X
Внешний накопитель HDD		X
Канцелярские товары (калькулятор, дырокол, степлер, ножницы, набор канцелярский и т.д.)		X

2.18. Обстановка дороги (технические средства организации дорожного движения, в том числе дорожные знаки, ограждения, разметка, направляющие устройства, светофоры, системы автоматизированного управления движением, сети освещения, озеленение и малые архитектурные формы) объединяются в один инвентарный объект.

2.19. Имущество, переданное в пользование по договору социального найма жилых помещений, отражаются в бюджетном (бухгалтерском) учете на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование с сохранением учета указанных активов на балансовых счетах в составе нефинансовых активов».

2.20. Решение о неэффективности (нецелесообразности) восстановления основного средства принимается комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета на основании технического заключения (при условии документального подтверждения лицензии организации или квалификации эксперта).

В отношении вычислительной техники, копировально-множительной техники, бытовой электроники выбытие со счетов бюджетного (бухгалтерского) учета производится путем передачи имущества в специализированные организации для осуществления утилизации.

2.21. Порядковый номер инвентарным карточкам присваивается автоматически в программном продукте «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

Инвентарная карточка (ф.0504031) применяется для индивидуального учета объектов основных средств, непроектных и нематериальных активов.

Инвентарная карточка (ф. 0504032) предназначена для учета группы однородных объектов основных средств стоимостью до 100000,0 рублей включительно.

Инвентарные карточки (ф.0504031,0504032) формируются в виде электронного документа (регистра).

Копии таких документов формируются на бумажных носителях в обязательном порядке при закрытии инвентарной карточки (выбытии инвентарного объекта), а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для инвентарных карточек (ф.0504031,0504032) сформированных в форме электронного документа, опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504033) не формируется.

2.22. При открытии инвентарной карточки учета нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504031) в случаях, если в состав оборудования приборов, вычислительной техники и в других объектах (составных частях) имеются драгоценные металлы, указывается перечень деталей, в составе которых имеется драгоценный металл, наименование детали и масса металла, указывается в паспорте.

На вновь поступающие объекты (с 01 января 2018 года) данные о наименовании, массе и количестве драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в покупных комплектующих деталях, приборах, инструментах, оборудовании, изделиях отражаются на основании сведений о содержании драгоценных металлов и драгоценных камней, указанных в технической документации разработчиков, изготовителей (паспортах, формулярах, этикетках, руководствах по эксплуатации, справочниках). При отсутствии этих сведений (в том числе на устаревшее отечественное и импортное оборудование) - на основании заключения комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета составленного на основе аналогов, расчетов.

3. Учет нематериальных активов.

3.1. Принятие к бюджетному (бухгалтерскому) учету субъекта централизованного учета объектов нематериальных активов (далее-НМА) осуществляется на основании акта о принятии к учету поступивших активов по форме согласно приложению №4 к единой учетной политике с указанием первоначальной стоимости и срока полезного использования НМА.

3.2. Каждому инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, имеющий следующую структуру:

1 разряд - код вида финансового обеспечения;

2-4 разряд - код синтетического счета Рабочего плана счетов централизованного бюджетного (бухгалтерского) учета;

5-6 разряд - код аналитического счета Рабочего плана счетов централизованного бюджетного (бухгалтерского) учета;

7-10 разряд - порядковый номер по данной группе.

Инвентарный номер объекта НМА, принятого до 01 января 2018 года, не изменяются.

3.3. Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета ежегодно при проведении инвентаризации перед составлением годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности определяет продолжительность периода, в течение которого предлагается использовать нематериальный актив, и в случаях его существенного изменения уточняет срок его полезного использования.

Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

3.4. По объектам НМА амортизация начисляется в следующем порядке:

на объекты НМА стоимостью до 100000,0 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе НМА;

на объекты НМА стоимостью свыше 100000,0 рублей амортизация начисляется линейным методом путем равномерного начисления постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования НМА.

4. Учет непроизводственных активов.

4.1. Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета непроизводственных активов производится на основании первичных документов:

решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

договора купли-продажи (договора дарения, договора пожертвования, решения суда);

акта о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101) или акта приема-передачи;

иных документов, предусмотренных федеральным законодательством, законами Ставропольского края, нормативными документами Ипатовского городского округа Ставропольского края, которые подтверждают наличие, возникновение, период, прекращение права на объект непроизводственных активов;

документов, подтверждающих права пользования земельными участками (выписка из Единого государственного реестра недвижимости о соответствующем земельном участке).

4.2. Каждому инвентарному объекту непроизводственных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета и имеет следующую структуру:

1 разряд - код вида финансового обеспечения;

2-4 разряд - код синтетического счета Рабочего плана счетов централизованного бюджетного (бухгалтерского) учета;

5-6 разряд - код аналитического счета Рабочего плана счетов централизованного бюджетного (бухгалтерского) учета;

7-10 разряд - порядковый номер по данной группе.

Инвентарный номер объекта непроизводственных активов, принятого до 01 января 2018 года, не изменяется.

4.3. Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка субъектом централизованного учета осуществляется ежегодно, при проведении инвентаризации перед составлением годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

5.Учет материальных запасов.

5.1.Единицей учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица.

Принятие к бюджетному (бухгалтерскому) учету приобретенных (полученных) материальных запасов осуществляется на основании первичных учетных документов.

Затраты, понесенные при хранении, обслуживании или последующем перемещении запасов, отражаются в составе расходов текущего периода.

5.2. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Выбытие материальных запасов производится на основании первичных учетных документов:

акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма по ОКУД 0504143)

акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230);

накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (форма по ОКУД 0504205).

5.3.Выдача канцелярских принадлежностей и хозяйственных материалов в использовании оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210).

Выбытие указанных материальных запасов со счетов бюджетного (бухгалтерского) учета производится на основании акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

5.4. Выбытие материальных запасов со счетов бюджетного (бухгалтерского) учета при их использовании в ремонте нефинансового актива собственными силами субъекта централизованного учета производится на основании:

ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210);

акта о замене запасных частей (по форме согласно приложению №7 к единой учетной политике);

акта о замене составных частей автоматизированного рабочего места (по форме согласно приложению №8 к единой учетной политике).

5.5.Выбытие мягкого и хозяйственного инвентаря, посуды со счетов бюджетного (бухгалтерского) учета производится на основании акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма по ОКУД 0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

5.6. В остальных случаях выбытие материальных запасов со счетов бюджетного (бухгалтерского) учета субъекта централизованного учета проводится на основании акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0504230).

В случае если расходование материальных запасов производится на основании документов, утвержденных руководителем субъекта централизованного учета, указанные документы прилагаются к акту о списании.

5.7. Для оформления права материально ответственного лица выступать в качестве доверенного лица учреждения при получении материальных ценностей, отпускаемых поставщиком по заказу - наряду, счету, контракту (договору), на имя получателя субъектом централизованного учета оформляется доверенность на получение материальных ценностей по форме № М-2 (форма ОКУД 0315001).

Субъектом централизованного учета выдача доверенностей регистрируется в пронумерованном и прошнурованном журнале учета выданных доверенностей. Корешки брошюруются.

5.8 Немаркированные конверты, бутилированная питьевая вода, печати (кроме гербовой), штампы, диски, пожарное оборудование, требующего монтажа, инвентарь, тара, бутылки с водой, которые будут использоваться как возвратная тара, учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

5.9. Бланки строгой отчетности до момента передачи ответственному за их оформление и выдачу работнику субъекта централизованного учета, учитываются в составе материальных запасов.

Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется требованием накладной (форма по ОКУД 0504204).

Стоимость бланков строгой отчетности, которые переданы работнику субъекта централизованного учета, ответственному за их оформление или выдачу, списываются на расходы текущего финансового периода.

5.10. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются и утверждаются приказом руководителя субъекта централизованного учета на основании Распоряжения Минтранса России от 14.03.2008г. № АМ-23-р « О введении в действие методических рекомендаций «Норма расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте (далее-Методические рекомендации №АМ-23-Р)

5.11. Ежемесячно материально ответственным лицом субъекта централизованного учета в централизованную бухгалтерию предоставляется отчет о расходе горюче-смазочных материалов, составленный на основании путевых листов, по форме согласно приложению № 6к единой учетной политике.

5.12. Ежемесячно (в последний рабочий день текущего месяца) комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета составляется акт снятия фактических показателей спидометра транспортного средства по форме согласно приложению № 9 к единой учетной политике.

5.13. В случае прекращения получения экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования материальных запасов решение о выбытии принимается комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета и отражается в бюджетном (бухгалтерском) учете бухгалтерской записью: Дт 0.401.10.172-Кт).105.XX.44X с одновременным отражением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

5.14. При осуществлении в соответствии с решением о централизации закупочной деятельности, принятым в порядке, установленном законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, функции и полномочия по закупке материальных запасов для нужд других организаций бюджетной сферы (фактических получателей закупаемых материальных запасов), расходы по доставке не включаются в фактически произведенные вложения (первоначальную стоимость) приобретаемых материальных запасов, а отражаются в составе расходов, относимых на финансовый результат текущего периода.

5.15. Материальные запасы, приобретенные, но находящиеся в пути, признаются в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета в оценке, предусмотренной контрактом (договором), с последующим уточнением их первоначальной стоимости в объеме фактически произведенных вложений в указанные запасы.

6. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг

6.1. Субъект централизованного учета организует учет затрат по экономическим элементам и по статьям калькуляции (в зависимости от отраслевых особенностей), по способу включения в себестоимость (прямые и накладные), по связи с технико-экономическими факторами (условно-постоянные и условно-переменные (накладные) с целью нормирования, лимитирования и т.д.).

Прямые затраты непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг и отражаются по дебету счета 0.109.60.000.

Общехозяйственные расходы распределяются пропорционально прямым затратам по объему выручки от реализации продукции (работ, услуг) и отражаются по дебету счета 0.109.80.000.

Фактически произведенные субъектом централизованного учета расходы, за счет поступивших доходов в виде субсидии на выполнения муниципального задания относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг).

6.2. Расходами, которые не включаются в себестоимость и сразу списываются на финансовый результат (счет 0.401.20.000), признаются:

- расходы на социальное обеспечение населения;
- расходы на транспортный налог;
- расходы на налог на имущество.

6.3. Расходы субъекта централизованного учета произведенных ранее и учитываемые в составе расходов будущих периодов, относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции (выполнения работ, оказания услуг).

6.4. Отнесение фактической себестоимости оказанных субъектом централизованного учета услуг (выполненных работ) в рамках исполнения

муниципального задания на уменьшение финансового результата текущего финансового года отражается по дебету счета 0.401.10.100 «Доходы экономического субъекта» (по виду дохода) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг» (по видам расходов).

6.5. Расходы учитываются по методу начисления, при котором результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

Распределение затрат на прямые, накладные ведется субъектом централизованного учета отдельно по видам финансового обеспечения (деятельности).

6.6. На первичных учетных документах ответственным специалистом субъекта централизованного учета отражаются:

- код бюджетной классификации с 5 по 14 разряд;
- код вида финансового обеспечения (деятельности) (КФО);
- классификация операций сектора государственного управления (КОСГУ);
- счет учета;
- расходы, принимаемые к налоговому учету, для дальнейшего отражения в программном продукте «1С: Бухгалтерия государственного учреждения».

7. Учет нефинансовых активов в составе имущества казны

7.1. Объекты имущества в составе казны отражаются в бюджетном (бухгалтерском) учете в соответствии с решением Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края от 26 декабря 2017г. №112 « Об утверждении положения о муниципальной казне Ипатовского городского округа Ставропольского края»

7.2. Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета объектов нефинансовых активов в составе имущества казны:

1) при поступлении объектов недвижимого и движимого имущества:

- акта (закона, постановления, распоряжения) органа государственной власти или местного самоуправления;
- договора купли-продажи (договора дарения, договора пожертвования, решения суда);
- акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101) или акта приема-передачи;
- товарной накладной;
- иных документов, предусмотренных федеральным законодательством, которые подтверждают наличие, возникновение, переход права на объект недвижимости;

- документов, подтверждающих государственную регистрацию объектов недвижимости в установленных законодательством случаях.

2) при выбытии объектов недвижимого и движимого имущества:

- акта (закона, постановления, распоряжения) органа государственной власти или местного самоуправления;

- договора купли-продажи (решения суда);

- акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101) или акта приема-передачи;

- акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств);

- акта о списании транспортных средств (форма по ОКУД0504105);

- иных документов, предусмотренных федеральным законодательством, которые подтверждают наличие, возникновение, переход права на объект недвижимости;

- документов, подтверждающих государственную регистрацию объектов недвижимости в установленных законодательством случаях.

3) при передаче имущества казны в аренду или безвозмездное пользование объектов недвижимого и движимого имущества:

- акта (закона, постановления, распоряжения) органа государственной власти или местного самоуправления;

- договора безвозмездного пользования имуществом муниципальной собственности Ипатовского городского округа Ставропольского края (или договора аренды);

- акта приема - передачи движимого имущества (кроме транспортных средств) из казны Ипатовского городского округа Ставропольского края;

- акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101) или акта приема-передачи;

4) при возврате имущества казны по договору аренды или безвозмездного пользования:

- дополнительное соглашение к договору безвозмездного пользования имуществом муниципальной собственности Ипатовского городского округа Ставропольского края (договору аренды);

- акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504101) или акта приема-передачи.

8.Обесценивание активов

8.1 Выявление признаков обесценения актива осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой субъектом централизованного учета в целях обеспечения достоверности данных годовой (бухгалтерской) отчетности.

8.2. Тест на обесценение актива (за исключением запасов и финансовых активов) проводит комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта

централизованного учета в соответствии с положением СГС «Обесценивание активов».

8.3. При наличии признаков обесценения определяется справедливая стоимость актива с применением метода рыночных цен.

9. Учет кассовых операций

9.1. Операции с безналичными денежными средствами на лицевых счетах, открытых субъектами централизованного учета в УФК по Ставропольскому краю, отражаются в бюджетном (бухгалтерском) учете на основании выписок.

Учет наличных денежных средств ведется в единой кассовой книге по видам деятельности субъектом централизованного учета. Кассовая книга ведется автоматизированным способом с последующим распечатыванием на бумажном носителе. Кассовая книга шнуруется, номеруется и подписывается руководителем субъекта централизованного учета. Выплата заработной платы, пособий и иных сумм в пользу работников субъекта централизованного учета производится безналичным перечислением на их лицевые счета в кредитных учреждениях. Расчеты с работниками субъекта централизованного учета не осуществляются путем выплаты наличных денежных средств через кассу.

10. Учет расчетов по доходам

10.1 Перечень администрируемых доходов утверждается главным администратором доходов бюджета Ипатовского городского округа Ставропольского края.

10.2. В бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета доходы отражаются на основании первичных документов:

- поступление - на основании выписки из лицевого счета администратора дохода бюджета (форма по ОКУД 0531761);

- начисление доходов на основании реестров, предоставляемых субъектом централизованного учета в централизованную бухгалтерию, по форме согласно приложению №11 к единой учетной политике.

10.3. В бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета доходы будущих периодов отражаются на основании первичных учетных документов по форме согласно приложениям № 12-13 к единой учетной политике.

10.4. Отражение в бюджетном учете по завершению финансового года финансового результата по методу начисления, расчетов по возврату неиспользованных средств межбюджетных трансфертов (далее - МБТ) производится на основании предоставленных субъектом централизованного учета в централизованную бухгалтерию первичных документов:

- извещения (форма по ОКУД 0504805), формируемого получателем бюджетных средств (далее-ПБС), принимающим обязательства по целевым расходам;

- иного документа - основания, в том числе уведомления по расчетам между бюджетами в части остатков неиспользованных средств трансферта (форма по ОКУД 0504817).

10.5. Доходы субъекта централизованного учета в части безвозмездных денежных поступлений текущего и капитального характера признаются доходами текущего года по мере выполнения условий предоставления межбюджетного трансферта, по форме согласно приложению №14 к единой учетной политике.

10.6. Доходы субъекта централизованного учета от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходы текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

10.7. В бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета отражаются иные долгосрочные договоры, срок действия которых превышает 12 месяцев, и подлежат отражению в бюджетном (бухгалтерском) учете на всю сумму договора по счету аналитического учета 401.40 «Доходы будущих периодов».

11. Учет финансовых активов и обязательств

11.1. Приобретение товаров, выполненных работ и оказанных услуг субъектом централизованного учета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

11.2. Авансовые платежи производятся в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации, постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами.

11.3. Для осуществления операций с безналичными денежными средствами субъекта централизованного учета применяются электронные платежные поручения (заявки на кассовый расход), которые подписываются электронными цифровыми подписями директора и заместителя директора - главного бухгалтера централизованной бухгалтерии.

11.4. Субъектом централизованного учета ежеквартально проводится сверка с поставщиками и подрядчиками путем подписания актов сверки взаимных расчетов с контрагентами.

11.5. Инвентаризация финансовых активов и обязательств проводится перед составлением годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности для обеспечения достоверности данных бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности.

Результаты инвентаризации финансовых активов и обязательств, проведенной перед составлением годовой (бухгалтерской) отчетности отражаются в годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

11.6. Списание с балансового бюджетного (бухгалтерского) учета субъекта централизованного учета дебиторской задолженности, нереальной к взысканию и задолженности, не востребовавшей кредиторами, производится на основании приказа (распоряжения) руководителя субъекта централизованного учета, составленного на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

Списанная с балансового бюджетного (бухгалтерского) учета задолженность отражается на забалансовых счетах:

04 «Сомнительная задолженность»;

20 «Задолженность, не востребовавшая кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании приказа (распоряжения) руководителя субъекта централизованного учета, составленного на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета:

по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству:

при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) контрагента.

11.7. Размер ущерба, причиненного недостачами, хищениями, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета, исходя из текущей восстановительной стоимости материальных ценностей на день обнаружения ущерба, необходимой для восстановления указанных активов.

11.8. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

11.9. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного субъекту централизованного учета виновным лицом, отражается с применением счета 0.401.10.172.

11.10. По неисполненной в срок и несоответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) субъектом централизованного учета один раз в год - на конец отчетного года.

12. Учет расчетов по оплате труда

12.1. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику (служащему) субъекта централизованного учета, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника (служащего), на условиях, определенных локальными нормативными актами субъекта централизованного учета.

Работник (служащий) вправе заменить кредитную организацию, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

12.2. Выплата заработной платы за первую и вторую половину текущего месяца производится в сроки, установленные локальными нормативными актами субъекта централизованного учета.

12.3. Выплата заработной платы за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно.

12.4. Способ заполнения табеля учета использования рабочего времени (форма по ОКУД 0504421) - отражение фактических затрат рабочего времени.

12.5. Для отражения начисленной по заработной плате работников (служащих) субъекта централизованного учета в течении месяца и сумм, причитающихся к выплате при окончательном расчете, пособий, в том числе при безналичном перечислении причитающихся выплат, иных выплат, осуществляемых на основе договоров (контрактов) с физическими лицами, а также отражения удержаний из сумм начислений (налогов, страховых взносов, удержаний по исполнительным листам и иных удержаний) применяется расчетная ведомость (форма по ОКУД 0504402), анализ зарплат по сотрудникам в целом за период по форме согласно приложению № 15 к единой учетной политике.

12.6. Регистрация поступающих исполнительных документов осуществляется субъектом централизованного учета самостоятельно

12.7. При выплате заработной платы за вторую половину месяца ответственным исполнителем централизованной бухгалтерии предоставляются ответственному исполнителю централизованного учета расчетные листки работников (служащих) на бумажном носителе зарегистрированных в журнале выдачи по форме согласно приложению №16 к единой учетной политике.

12.8 Расчетная ведомость предоставляется субъекту централизованного учета ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, ответственным исполнителем централизованной бухгалтерии в электронном виде заверенные электронными подписями.

12.9. Списки перечисляемой в кредитные организации заработной платы распечатываются на бумажный носитель и заверяются собственноручно директором учреждения, заместителем директора - главным бухгалтером централизованной бухгалтерии, ответственным исполнителем составившим документ.

13. Расчеты с подотчетными лицами

13.1. Субъект централизованного учета утверждает перечень ответственных лиц, имеющих право получение денег под отчет, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности.

13.2. Денежные средства выдаются работникам субъекта централизованного учета (хозяйственные нужды, командировочные расходы) по письменному заявлению, подписанного руководителем субъекта централизованного учета, при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по предыдущим авансам по форме № 17 к единой учетной политике.

13.3. В случае, когда работник использовал свои личные денежные средства на оплату (услуг, приобретение товаров, командировочные расходы), но при этом не получал предварительный аванс на эти цели, субъект централизованного учета возмещает понесенные расходы на основании заявления по форме №18 к единой учетной политике.

13.4. Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается.

13. Учет расходов будущих периодов

13.1. Затраты, произведенные субъектом централизованного учета в отчетном периоде, но относящихся к следующим отчетным периодам отражаются в бюджетном (бухгалтерском) учете как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся (по 1/12 за месяц в течение периода), с применением счета 0.401.50.000 «Расходы будущих периодов».

13.2. Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности), контрактам (договорам), соглашениям.

13.3. В составе расходов будущих периодов отражаются расходы, по которым не создан соответствующий резерв предстоящих расходов:

на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств (ОСАГО);

на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

13.4. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора.

Если правообладателем не ограничен срок действия неисключительного права, срок его использования устанавливается комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета и не зависит от срока действия лицензионного договора.

14. Учет резервов предстоящих расходов

14.1. В бюджетном (бухгалтерском учете) субъекта централизованного учета для обобщения информации о состоянии и движении сумм по обязательствам, неопределенным по времени и (или) времени исполнения формируются следующие резервы предстоящих расходов (отложенные обязательства):

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы от контрагентов;
- резерв по претензионным требованиям.

14.2. Каждый резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

14.3. Признание в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы резерва. При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

14.4. Резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск

14.4.1. Резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время, включает платежи на обязательное социальное страхование работника (служащего) субъекта централизованного учета.

14.4.2. Оценочное обязательство в виде резерва на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно по состоянию на 01 число года, следующего за отчетным исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам субъекта централизованного учета на указанную дату, предоставленных ответственным специалистом субъекта централизованного учета в централизованную бухгалтерию, по форме, согласно приложению №20 к единой учетной политике.

14.4.3. Резерв при этом рассчитывается ежегодно, как сумма оплаты отпусков работников (служащих) за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, медицинское страхование и социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

14.4.4. Датой признания резерва в бюджетном (бухгалтерском) учете считается первый рабочий день финансового года.

14.4.5. Оценка обязательств с учетом количества неиспользованных дней отпуска. Резерв для оплаты отпусков состоит из определяемых отдельно обязательств:

- на оплату отпусков работникам (служащим);
- на уплату страховых взносов.

14.4.6. Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится в целом по формуле:

$PO = K \times ЗП$, где:

PO - резерв по предстоящему оплате отпусков;

K - количество неиспользованных работниками (служащими) дней отпуска за период с начала работы на дату расчета;

ЗП - среднедневной заработок, исчисленный по правилам расчета среднего заработка, в соответствии с п.10 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007г. № 922, для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

14.4.7. Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по формуле:

$РС = PO \times C$, где

РС - резерв страховых взносов;

C - общеустановленная ставка страховых взносов во внебюджетные фонды.

14.4.8. Оценочный показатель определяется по формуле:

$ОП = I \times ПО$, где

I - лимиты бюджетных обязательств на заработную плату и начисления на выплаты по оплате труда на соответствующий финансовый год;

ПО - процент отчислений.

14.4.9. Процент отчислений определяется по формуле:

$ПО = N/I$, где

N - Предельная сумма отчислений в резерв предстоящих расходов, равная сумме фактических расходов на оплату отпусков и начислений на оплату отпусков за предшествующий год;

I - лимиты бюджетных обязательств на заработную плату и начисления на выплаты по оплате труда на соответствующий финансовый год.

14.5. За счет резерва начисляются следующие суммы:

- отпускные;
- компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении;
- страховые взносы во внебюджетные фонды.

14.6. Сумма резерва, отраженная в бюджетном (бухгалтерском) учете до отчетной даты, корректируется:

- в случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода;

- в случае недостаточности суммы признанного резерва разница между суммой признанного резерва и затратами по исполнению обязательства признается расходами (затратами) текущего периода.

14.7. Резерв для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы от контрагентов

14.7.1. Резерв по расходам без документов создается в случае, когда расходы фактически осуществлены, однако по любым причинам соответствующие документы от контрагентов не получены.

14.7.2. Расходы, по которым создается резерв:

- расходы на электроэнергию, тепловую энергию, водоснабжение, связь и т.п. по которым не поступили счета ресурсоснабжающих организаций;
- расходы в виде периодических платежей, если имеются основания для их осуществления, установленные нормативными правовыми актами и (или) контрактом (договором).

14.7.3. Специалист субъекта централизованного учета, ответственный за осуществление расходов и (или) за взаимодействие с соответствующим контрагентом, обязан сообщить ответственному специалисту централизованной бухгалтерии о фактическом осуществлении расходов и об отсутствии документов контрагента не позднее дня, следующего за днем, когда документы должны были быть получены.

14.7.4. Резерв создается в сумме, отражающей наиболее достоверную денежную оценку расходов, необходимых для расчетов с контрагентом.

14.7.5. Наиболее достоверная оценка расходов представляет собой величину, необходимую непосредственно для исполнения (погашения) обязательства перед контрагентом по состоянию на отчетную дату.

14.7.6. Величина создаваемого резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета. Решение о создании резерва и его сумме оформляется соответствующим распорядительным актом руководителя субъекта централизованного учета.

14.7.7. На основании поступивших от контрагента документов фактические расходы отражаются следующим образом:

- если сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва, то расходы относятся полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов текущего финансового года;
- если сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва, то расходы относятся за счет резерва в полной сумме резерва, а оставшаяся величина расходов относится за счет расходов текущего финансового года.

14.8. Резерв по претензионным требованиям

Резерв по претензионным требованиям создаётся по мере необходимости на основании служебной записки, представленной в централизованную бухгалтерию ответственным специалистом субъекта централизованного учета.

Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной субъекту централизованного учета в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства.

В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с бюджетного (бухгалтерского) учета методом «красное сторно».

15. Порядок признания событий после отчетной даты и отражение информации о них в бюджетной (бухгалтерской) отчетности

15.1. В данные бюджетного (бухгалтерского) учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты - существенных фактов хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной (бухгалтерской) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения (далее - Событие).

Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи бюджетной (бухгалтерской) отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности субъекта централизованного учета.

Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты субъект централизованного учета, принимая во внимание характер и величину анализируемого показателя и влияние, которое окажет отсутствие показателя или его искажение на решение пользователя бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

15.2. Событиями после отчетной даты признаются:

- События, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия субъекта централизованного учета. Централизованная бухгалтерия применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

- События, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Централизованная бухгалтерия применяет перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

15.3. Событие отражается в бюджетном (бухгалтерском) учете и отчетности субъекта централизованного учета в следующем порядке:

- Событие, которое подтверждает условия хозяйственной жизни, существование на отчетную дату, отражается в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета отчетного периода. При этом делается:

- дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие;
- либо запись способом «красно сторно» и (или) дополнительная запись на сумму, отраженную в бюджетном (бухгалтерском) учете.

События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов.

Данные бюджетного (бухгалтерского) учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты. В пояснениях в бюджетной (бухгалтерской) отчетности отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты. В пояснениях к бюджетной (бухгалтерской) отчетности раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

15.4. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты условия хозяйственной жизни, отражается в бюджетном (бухгалтерском) учете периода, следующего за отчетным.

16 .Учет бюджетных и денежных обязательств

16.1.В соответствии с БК РФ лимиты бюджетных обязательств до получателя бюджетных средств доводит главный распорядитель бюджетных средств, в ведении которого находится получатель, на основании документов, утвержденных федеральными, региональными, и местными нормативными правовыми актами, в том числе себе, как получателю бюджетных средств.

Доведенные лимиты бюджетных обязательств отражаются на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета субъекта централизованного учета в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

16.2.Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета бюджетных обязательств осуществляется в соответствии с порядком принятия бюджетных обязательств согласно приложению № 21 к единой учетной политике.

16.3Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета денежных обязательств осуществляется в соответствии с порядком принятия денежных обязательств согласно приложению № 22 к единой учетной политике.

16.4.Субъект централизованного учета предоставляет в централизованную бухгалтерию данные учета прогнозных (плановых) показателей доходов (поступлений) бюджетов на соответствующий финансовый год (изменения), а также планы финансово-хозяйственной деятельности.

17. Учета на забалансовых счетах

17.1. На забалансовых счетах учитываются ценности, находящиеся у учреждения, учет которых предусмотрен вне балансовых счетов.

17.2. На забалансовом счете 01 учитываются земельные участки, по которым не получено право оперативного управления; имущество, полученное в пользование, не являющееся объектом аренды; имущество, полученное в безвозмездное пользование без возложения на пользователя имущества обязанности по его содержанию, без закрепления права оперативного управления.

17.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются материальные ценности, принятые на хранение, в переработку, полученные (принятые к бюджетному бухгалтерскому) учету:

- объекты основных средств материальных запасов, по которым комиссией по поступлению и выбытию и (или) инвентаризационной комиссией субъекта централизованного учета установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации,

ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива) в условной оценке «один объект - один рубль» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания), дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты основных средств не производится;

- материальные ценности до момента обращения их в собственность Ипатовского городского округа Ставропольского края и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.);

- имущество, в отношении которого субъектом централизованного учета принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) в условной оценке «Один объект - один рубль»;

- имущество, принятое на хранение, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором).

17.4. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются находящиеся на хранении и выдаваемые в рамках хозяйственной жизни субъекта централизованного учета бланки строгой отчетности (квитанции; аттестаты; билеты; свидетельства; бланки трудовых книжек и вкладышей к ним, а также пластиковые карты ГСМ, сим- карты, дебетовые карты т), в условной оценке «один бланк - один рубль».

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» до момента предоставления ответственным работником отчета об использовании бланков строгой отчетности, подтверждающего их выдачу или уничтожение испорченных экземпляров по форме согласно приложению №25 к единой учетной политике, на основании которого составляется акт о списании бланков строгой отчетности (форма по ОКУД 0504816).

Принятие к учету на забалансом счете 03 «Бланки строгой отчетности» пластиковых карт ГСМ, дебетовых карт, сим-карт производится на основании акта приема-передачи; выбытие - на основании акта списании бланков строгой отчетности (форма по ОКУД 0504816).

Бланки строгой отчетности списываются по мере использования, но не реже чем один раз в месяц.

17.5. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов.

Субъект централизованного учета самостоятельно разрабатывает порядок признания задолженности, нереальной к взысканию, а также порядок ее списания с бюджетного (бухгалтерского учета).

17.6. Списание с забалансового счета 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» производится на основании акта о вручении наград, призов, кубков, ценных подарков, сувениров по форме согласно приложению № 26 к единой учетной политике.

17.7. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется учет материальных ценностей, в целях контроля за их использованием, по цене приобретения запасных частей и других комплектующих, которые могут быть использованы на других автомобиля (не типизированные запасные части и комплектующие), такие как:

автомобильные шины, колесные диски, аккумуляторы, наборы автоинструмента, аптечка, огнетушитель, знак аварийной остановки, резиновый коврик, компрессор, насос, трос буксировочный.

Поступление на забалансовый счет учета 09 отражается:

- при установке (передаче материально - ответственному лицу) соответствующих запасных частей после списания с балансового счета бюджетного (бухгалтерского) учета 0.105.00.000;

- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запасных частей взамен непригодных к эксплуатации.

Учет работы автомобильных шин ведется в карточке учета работы автомобильной шины по форме согласно приложению № 24 к единой учетной политике.

Учет работы аккумулятора (аккумуляторной батареи) ведется в карточке учета работы аккумулятора (аккумуляторной батареи) по форме согласно приложению №23 к единой учетной политике.

17.8. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитываются банковские гарантии.

Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете производится датой предоставления субъекту централизованного учета банковской гарантии.

Выбытие банковской гарантии отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (датой исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией).

17.9. На забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» учитываются суммы невостребованной кредиторами задолженности, принимаемые к бюджетному (бухгалтерскому) учету на основании распоряжения руководителя субъекта централизованного учета.

Инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета принимает решение о списании задолженности, согласно порядка, разработанного: главным распорядителем бюджетных средств (для казенных учреждений); актом субъекта централизованного учета, если иное не установлено бюджетным законодательством (для бюджетных, автономных учреждений)

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

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

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

17.10. Принятие к бюджетному (бухгалтерскому) учету объектов основных средств на забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации» осуществляется на основании первичного учетного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

17.11. На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитывается имущество:

- имущество, переданное по договорам социального найма жилого помещения, на основании акта приема - передачи, с сохранением учета указанного имущества на балансовых счетах в составе объектов нефинансовых активов.

17.12. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» подлежат учету форменное обмундирование, специальная одежда и иное имущество, выданное субъектом централизованного учета в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Для оформления выдачи материальных ценностей в личное пользование работникам (сотрудникам) применяется ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма по ОКУД 0504210).

Для учета имущества, которое выдается в личное пользование работнику (служащему) при исполнении им служебных обязанностей, применяется карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (форма по ОКУД 0504206).

Выбытие имущества с забалансового счета производится в следующих случаях: утраты, в том числе по причине недостачи; в случае непригодности для использования; истечения нормативного срока использования (при наличии); увольнения работника.

19. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность

19.1. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность субъекта централизованного учета составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные финансовым управлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края и Инструкцией 191н, Инструкцией 33н.

19.2. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность формируется ответственными специалистами централизованной бухгалтерии, на которые возложено выполнение переданных функций, подписывается руководителем субъекта централизованного учета, передавшего ведение учета и составление бюджетной (бухгалтерской) отчетности, руководителем централизованной бухгалтерии, заместителем директора - главным бухгалтером центр реализованной бухгалтерии ответственным специалистом, сформировавшим бюджетную (бухгалтерскую) отчетность.

Формы бюджетной (бухгалтерской) отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и (или) аналитические (управленческие) показатели, кроме того, подписываются руководителем финансово - экономической службы субъекта централизованного учета и (или) лицом, ответственным за формирование аналитической (управленческой) информации, предоставившим указанные данные в целях составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

19.3. Предоставление бюджетной (бухгалтерской) отчетности в финансовое управление администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края осуществляется в информационно - аналитической системе Web-Консолидации, в которой происходит подписание усиленной квалифицированной электронной подписью, как со стороны субъекта централизованного учета, так и со стороны централизованной бухгалтерии .

19.4. Предоставление централизованной бухгалтерией бюджетной (бухгалтерской) отчетности внешним пользователям бюджетной (бухгалтерской) отчетности осуществляется по согласованию с руководителем субъекта централизованного учета.

19.5. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность формируется и хранится субъектом централизованного учета в виде электронного документа и на бумажном носителе.

20. Порядок взаимодействия централизованной бухгалтерии при проведении субъектом централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного (бухгалтерского) учета

20.1. Инвентаризацию активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного (бухгалтерского) учета проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета, либо инвентаризационная комиссия, утверждаемая на момент проведения инвентаризации, в соответствии с требованиями, установленными статьей 11 Закона 402-ФЗ.

20.2. Ответственный специалист субъекта централизованного учета в сроки, установленные графиком документооборота при инвентаризации (приложение №1 к единой учетной политике), направляет ответственному специалисту централизованной бухгалтерии посредством программного продукта «1С: Предприятие. Документооборот государственного учреждения» скан-образ первичных документов:

- приказ о проведении инвентаризации;

- приказ о создании инвентаризационной комиссии.

20.3. Ответственный специалист централизованной бухгалтерии не позднее 1 рабочего дня до даты начала проведения инвентаризации направляет ответственному специалисту субъекта централизованного учета посредством программного продукта «1С: Предприятие Документооборот государственного учреждения» проекты инвентаризационных описей (форма по ОКУД 0504086, 0504087, 0504088, 0504089) в виде электронных документов.

20.4. Для оформления инвентаризации расходов будущих периодов применяется акт инвентаризации расходов будущих периодов по форме согласно приложению №27 единой учетной политике.

Для оформления инвентаризации резервов предстоящих расходов применяется акт инвентаризации резерва предстоящих расходов по форме согласно приложению № 28 к единой учетной политике.

На основании инвентаризационных описей инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета составляет акт о результатах инвентаризации (форма по ОКУД 0504835).

При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к акту прилагается ведомость расхождений по результатам инвентаризации (форма по ОКУД 0504092).

По результатам инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бюджетного (бухгалтерского) учета руководитель субъекта централизованного учета издает распорядительный акт.

20.5. Ответственный специалист субъекта централизованного учета не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направляет ответственному специалисту централизованной бухгалтерии скан-образ:

инвентаризационных описей (форма по ОКУД 0504086, 0504087, 0504088, 0504089).

ведомости расхождений по результатам инвентаризации (форма ОКУД 0504092);

акта о результатах инвентаризации (форма ОКУД 0504835);

акт инвентаризации расходов будущих периодов;

акт инвентаризации резерва предстоящих расходов.

20.6. Ответственный специалист централизованной бухгалтерии не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем поступления первичных документов, отражает в программном продукте «1С: Предприятие Бухгалтерия государственного учреждения» результаты инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств субъекта централизованного учета.

20.7. Результаты инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств субъекта централизованного учета отражаются в бюджетном (бухгалтерском) учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

21. Налоговый учет

Налоговый учет субъекта централизованного учета осуществляется автоматизированным способом с использованием программных продуктов.

21.1. Налог на доходы физических лиц

21.1.1. В соответствии с главой 23 НК РФ налогоплательщиками налога на доходы физических лиц (далее - НДФЛ) признаются физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации, а также физические лица, получающие доходы от источников в Российской Федерации, не являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации.

21.1.2. При определении налоговой базы учитываются все доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме или право на распоряжение, которыми у него возникло, а также доходы в виде материальной выгоды определяемой в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

20.1.3 Расчетная ведомость (форма по ОКУД 0504402) является первичным учетным документом для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета налога на доходы физических лиц.

21.2 Налог на имущество организаций

21.2.1. Налог на имущество организаций устанавливается главой 30 НК РФ и Законом Ставропольского края от 26.11.2003г. №44-кз « О налоге на имущество организаций».

21.2.2. Расчет авансового платежа по налогу на имущество организаций по форме согласно приложению № 38 к единой учетной политике является первичным учетным документом для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета налога на имущество организаций.

21.3.Транспортный налог

21.3.1. Транспортный налог устанавливается главой 28 НК РФ и Законом Ставропольского края от 27.11.2002г. № 52-кз « О транспортном налоге» (далее - Законом 52-кз).

21.3.2. Законом 52-кз определены ставки транспортного налога, порядок и сроки его уплаты, налоговые льготы и основания для их использования на территории Ставропольского края.

21.3.3.Бухгалтерская справка (форма по ОКУД 0504833) является первичным учетным документом для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета транспортного налога.

21.4 Налог на добавленную стоимость

21.4.1. Субъекты централизованного учета признаются плательщиками налога на добавленную стоимость (далее-НДС) в соответствии с главой 21 НК РФ.

21.4.2. В налоговую декларацию подлежат включению сведения, указанные в книге покупок и книге продаж.

21.4.3. Налоговая декларация является первичным учетным документом для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета налога на добавленную стоимость.

21.5. Налог на прибыль

21.5.1. Субъекты централизованного учета признаются налогоплательщиками налога на прибыль организаций (далее - налога на прибыль) в соответствии с главой 25 НК РФ.

21.5.2. Налоговая декларация является первичным учетным документом для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета налога на прибыль организаций.

21.6. Земельный налог

21.6.1. Земельный налог устанавливается главой 31 НК РФ и нормативными правовыми актами органа местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края, вводится в действие и прекращается действовать в соответствии с НК РФ и нормативными и правовыми актами органа местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края.

21.6.2. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения в соответствии со статьей 389 НК РФ.

21.6.3. Бухгалтерская справка (форма по ОКУД 0504833) является первичным учетным документом для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета земельного налога.

21.7. Плата за негативное воздействие на окружающую среду

21.7.1. Плата за негативное воздействие на окружающую среду устанавливается Федеральным законом от 10.01.2002г. № 7-ФЗ « Об охране окружающей среды»

20.7.2. Бухгалтерская справка (форма по ОКУД 0504833) является первичным учетным документом для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете субъекта централизованного учета платы за негативное воздействие на окружающую среду.

.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Попова Людмила Васильевна

Действителен с 22.02.2022 по 22.02.2023