



Томская область
городской округ
закрытое административно-территориальное образование Северск

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ

ПРИКАЗ

04.05.2023

№ 72

Об учетной политике Управления культуры
Администрации ЗАТО Северск

В соответствии с Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон №402-ФЗ), СГС «Концептуальные основы бюджетного учета и отчетности учреждений госсектора», утвержденных приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»), СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Минфина РФ от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Приказ № 157н), приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» для установления единого порядка ведения бюджетного учета в учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об учетной политике Управления культуры Администрации ЗАТО Северск для целей бюджетного учета (приложение 1). Установить, что данная редакция учетной политики применяется к отношениям, возникшим с 01 января 2023 года.
2. Ознакомить с Положением об учетной политике сотрудников финансово-экономического отдела Управления культуры.
3. Утвердить Рабочий план счетов и правила формирования номера счета бюджетного учета в учреждении (приложение 2).
4. Назначить ответственного за формирование Рабочего плана счетов – начальника финансово-экономического отдела Управления культуры.
5. Ответственность за организацию ведения бюджетного учета, в том числе за сохранность учетных документов оставляю за собой.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника финансово-экономического отдела Управления культуры.

Начальник Управления

Ю.А.Кобзева

ПОЛОЖЕНИЕ**об учетной политике Управления культуры Администрации ЗАТО Северск****1. ОРГАНИЗАЦИОННО – ТЕХНИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение устанавливает единый порядок бюджетного учета в Управлении культуры Администрации ЗАТО Северск (далее – учреждение). Учреждение использует при формировании корреспонденции счетов Приказа № 162н с учетом вносимых изменений и организует ведение бюджетного учета в соответствии с действующим законодательством. Настоящее Положение по учетной политике является элементом системы нормативного регулирования бюджетного учета в Российской Федерации.

Учреждение применяет следующие правила формирования учетной политики:

1) принятая учреждением учетная политика утверждается приказом руководителя учреждения;

2) принятая учетная политика применяется последовательно из года в год (п.5 ст.8 Закона № 402-ФЗ);

3) изменение учетной политики может производиться в случаях:

- изменений требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

- разработке или выборе нового способа ведения бюджетного учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бюджетного учета;

- существенного изменения условий деятельности экономического субъекта (ч.6 ст.8 Закона № 402-ФЗ, п. 12 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

4) в целях обеспечения сопоставимости данных бюджетного учета изменения учетной политики должны вводиться с начала финансового года, если иное не обусловливается причиной такого изменения (п. 7 ст. 8 Закона № 402-ФЗ, п. 13 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

5) изменения, вносимые в течение года, не связанные с изменением законодательства РФ о бухгалтерском учете, согласовываются с финансовым органом (п. 13 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

6) дополнения в учетную политику вносить в случае, когда для отражения возникших впервые фактов хозяйственной жизни (п. 14 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки») имеются следующие условия:

- применяется способ или правила бухгалтерского учета фактов, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;

- утверждаются новые правила или способы бухгалтерского учета.

Такие дополнения вносить с момента их возникновения.

Не считаются изменениями в учетную политику:

- применение способа организации и ведения бюджетного учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;

- утверждение нового способа организации и ведения бюджетного учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности учреждения.

1.2. Нормативными документами, используемыми при организации бюджетного учета, являются:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации;

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации;

3. Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»;

4. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в ред. от 26.07.2019 № 247-ФЗ, от 02.07.2021 № 352-ФЗ, от 05.12.2022 № 498-ФЗ);
5. Федеральный закон РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
6. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (в ред. от 27.12.2019 № 476-ФЗ, от 08.06.2020 № 181-ФЗ, от 24.02.2021 № 20-ФЗ);
7. ГОСТ Р 7.0.97 - 2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»;
8. «ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов» (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст) (в ред. от 08.05.2018 № 225-ст);
9. Постановление Правительства РФ от 27.02.2020 № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований» (в ред. от 31.12.2020 № 2435, от 21.03.2022 № 421, от 09.12.2022 № 2272, от 02.03.2023 № 341);
10. Приказ Минфина РФ от 28.12.2010г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Приказ № 191н) (в ред. приказов МФ РФ от 29.12.2011 № 191н, от 26.10.2012 № 138н, от 19.12.2014 № 157н, от 26.08.2015 № 135н, от 16.11.2016г. № 209н, от 02.11.2017 № 176н, от 07.03.2018 № 43н, от 30.11.2018 № 244н, от 28.02.2019 № 31н, от 16.05.2019 № 72н, от 20.08.2019 № 131н, от 31.01.2020 №13н, от 07.04.2020 №59н, от 12.05.2020 №88н, от 02.07.2020 № 131н, от 29.10.2020 №250н, от 16.12.2020 №311н, от 11.06.2021 № 82н, от 14.06.2022 № 94н, от 09.12.2022 № 186н);
11. Приказ Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению» (в ред. от 24.12.2012 № 174н, от 17.08.2015 № 127н, от 30.11.2015 № 184н, от 16.11.2016 № 209н, от 31.10.2017 № 172н, от 31.03.2018 № 65н, от 28.12.2018 № 297н, от 28.10.2020 № 246н, от 29.03.2023 № 35н);
12. Приказ Минфина РФ от 31.03.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (в ред. от 25.12.2019 № 253н) (далее – СГС «Основные средства»);
13. Приказ Минфина РФ от 31.03.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (в ред. от 25.12.2019 № 254н) (далее – СГС «Аренда»);
14. Приказ Минфина РФ от 31.03.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (в ред. от 13.12.2019 № 229н) (далее – СГС «Обесценение активов»);
15. Приказ Минфина РФ от 31.03.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (в ред. от 10.06.2019 № 93н, 13.12.2019 № 231н) (далее – СГС «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
16. Приказ Минфина РФ от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (в ред. от 16.12.2019 № 236н) (далее – СГС «Доходы»);
17. Приказ Минфина РФ от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (в ред. от 19.12.2019 № 240н) (далее – СГС «События после отчетной даты»);
18. Приказ Минфина РФ от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения, ошибки» (в ред. от 19.12.2019 № 243н, от 30.09.2021 № 143н) (далее – СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»);

19. Приказ Минфина РФ от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (в ред. от 13.12.2019 № 230н) (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);

20. Приказ Минфина РФ от 30.05.2018 № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют» (в ред. от 10.12.2019 № 220н) (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

21. Приказ Минфина РФ от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (в ред. от 19.12.2019 № 241н);

22. Приказ Минфина РФ от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (в ред. от 16.12.2019 № 235н) (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);

23. Приказ Минфина РФ от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (в ред. от 19.12.2019 № 242н) (далее – СГС «Резервы»);

24. Приказ Минфина РФ от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (в ред. от 25.12.2019 № 251н, от 26.02.2021 № 29н) (далее – СГС «Бюджетная информация»);

25. Приказ Минфина РФ от 29.06.2018 № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения» (в ред. от 10.12.2019 № 217н) (далее – СГС «Концессионные соглашения»);

26. Приказ Минфина РФ от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (в ред. от 10.12.2019 № 218н, от 08.06.2021 № 74н) (далее – СГС «Непроизведенные активы»);

27. Приказ Минфина РФ от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета организаций государственного сектора «Нематериальные активы» (далее – СГС «Нематериальные активы»);

28. Приказ Минфина РФ от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета организаций государственного сектора «Выплаты персоналу» (далее – СГС «Выплаты персоналу»);

29. Приказ Минфина РФ от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

30. Приказ Минфина РФ от 16.12.2020 № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы» (далее – СГС «Биологические активы»);

31. Приказ Минфина РФ от 29.09.2020 № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»;

32. Приказ Минфина РФ от 29.12.2018 № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»;

33. Приказ Минфина РФ от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (в ред. Приказов Минфина России от 23.09.2013 № 98н, от 17.12.2015 № 201н);

34. Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (в ред. от 30.11.2018 № 246н, от 13.05.2019 № 69н, от 29.09.2020 № 222н, от 24.09.2021 № 133н, от 08.09.2022 № 137н);

35. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.11.2022 № 176н);

36. Приказ Минфина России от 17.05.2022 № 75н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2023 год (на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов)» (в ред. от 20.02.2023);

37. Приказ Минфина России от 18.11.2022 № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»;

38. Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бюджетного 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) (в ред. Приказов Минфина РФ от 16.11.2016г. № 209н, от 17.11.2017 № 194н, от 15.06.2020 № 103н);

39. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 09.07.2003 № 415, от 08.08.2003 № 476, от 18.11.2006 № 697, от 12.09.2008 № 676, от 24.02.2009 № 165, от 10.12.2010 № 1011, от 06.07.2015 № 674, от 07.07.2016 № 640, от 28.04.2018 № 526, от 27.12.2019 № 1924);

40. Приказ Минфина РФ от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению» (в ред. от 30.09.2021 № 142н, от 28.06.2022 № 100н, от 07.11.2022 № 157н) (далее – Приказ № 61н);

41. Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (в ред. от 30.09.2021 № ВД-196-р);

42. Письмо Минфина России от 30.11.2017 № 02-07-07/79257 «О направлении Методических указаний по применению переходных положений СГС «Основные средства»;

43. Письмо Минфина России от 30.11.2017 № 02-07-07/79257 «О направлении Методических указаний по применению переходных положений СГС «Основные средства»;

44. Письмо Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (СГС «Аренда»);

45. Письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н»;

46. Письмо Минфина России от 31.07.2018 № 02-06-07/55005 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утв. Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н»;

47. Письмо Минфина России от 31.08.2018 № 02-06-07/62480 «О направлении Методических указаний по применению положений СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

48. Письмо Минфина России от 31.08.2018 № 02-06-07/62483 «О направлении Методических рекомендаций по применению положений СГС «Отчет о движении денежных средств»;

49. Письмо Минфина РФ от 01.08.2019 № 02-07-07/58075 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

50. Письмо Минфина РФ от 05.08.2019 № 02-07-07/58716 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

51. Письмо Минфина РФ от 06.08.2019 № 02-06-07/59183 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

52. Письмо Минфина РФ от 28.10.2019 № 02-06-07/84752 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;

53. Письмо Минфина РФ от 29.10.2019 № 02-06-07/84753 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения»;

54. Письмо Минфина РФ от 30.11.2020 № 02-07-07/104384 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы»;

55. Письмо Минфина РФ от 02.04.2021 № 02-07-07/25218 «В дополнении к методическим рекомендациям по применению СГС «Нематериальные активы»;

56. Письмо Минфина РФ от 30.11.2020 № 02-06-07/104576 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»;

57. Письмо Минфина РФ от 30.11.2020 № 02-07-07/104383 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»;

58. Письмо Минфина РФ от 11.12.2020 № 02-08-10/109210 «Руководство по применению классификации операций сектора государственного управления»;

59. Письмо Минфина РФ от 20.12.2021 № 02-08-10/103863 «Руководство по применению классификации операций сектора государственного управления» (часть 2);

60. Письмо Минфина России от 01.12.2021 № 02-07-07/98091 «О Методических рекомендациях по переходу на применение в 2022 году унифицированных форм электронных первичных документов»;

61. Письмо Минфина России от 01.12.2022 № 02-07-07/117981 «О Методических рекомендациях по переходу на применение с 2023 года унифицированных форм электронных первичных документов»;

62. Письмо Минфина России от 27.09.2022 № 02-07-07/93188 «О порядке отражения в бухгалтерском учете безвозмездных неденежных поступлений и передач»;

63. Письмо Минфина России от 11.11.2022 № 02-06-07/110108 «Об отражении организациями бюджетной сферы в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, возникающих при исполнении договоров (контрактов) (сдаче результатов поставок (работ, услуг) и принятии таких результатов согласно документу о приемке»;

64. Письмо Минфина России от 27.12.2022 № 02-06-07/128426 «О направлении рекомендаций по организации и обеспечению (осуществлению) внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, включая проведение инвентаризации в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

65. Письмо Минфина России от 28.04.2023 № 02-10-13/40269 «О направлении Методических рекомендаций по организации внутреннего финансового аудита»;

66. Письмо Минфина России от 16.02.2023 № 23-01-06/12981 «О разработке регламентов реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»;

67. Письмо Минфина России № 02-06-07/109442, Казначейства России № 07-04-05/02-27817 от 10.11.2022 «О представлении Справок по консолидируемым расчетам (ф. 0503125), Сведений об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173), Сведений об изменении остатков валюты баланса консолидированного бюджета (ф. 0503373), Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф. 0503773)»;

68. Письмо Минфина России от 27.12.2022 № 02-06-07/128426 «О направлении рекомендаций по организации и обеспечению (осуществлению) внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, включая проведение инвентаризации в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

1.3. В соответствии со п.1 ст. 7 Закона № 402-ФЗ ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организуется руководителем учреждения, за исключением случаев, если иное установлено бюджетным законодательством Российской Федерации (Информационное сообщение Минфина РФ от 22.08.2019 г. № ИС-учет-20).

Руководителем учреждения обеспечиваются безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защита от изменений (ч. 1 ст. 7, ч. 3 ст. 29 Закона № 402-ФЗ, п. 14 Приказа № 157н, п. 33 СГС «Концептуальные основы»).

При наличии технической возможности учреждение вправе осуществлять хранение первичных электронных документов (электронных регистров) на электронных носителях с учетом требований законодательства РФ, регулирующего использование электронной подписи в электронных документах (п. 33 СГС «Концептуальные основы»).

1.4. Бюджетный учет представляет собой формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Законом № 402-ФЗ, в соответствии с требованиями Закона № 402-ФЗ, и составление на ее основе бюджетной отчетности (п.2 ст.1 Закона № 402-ФЗ).

Обязательные общие требования к учету учреждения госсектора определены СГС «Концептуальные основы» и Приказом № 157н.

1.5. Информация, содержащаяся в бухгалтерской отчетности, должна отвечать следующим характеристикам (раздел IV СГС «Концептуальные основы»):

- уместность (релевантность): информация является уместной (релевантной), если она обладает прогностической и (или) подтверждающей ценностью и может повлиять на решения, принимаемые ее пользователями;

- существенность: информация является существенной, если ее отсутствие или искажение могут оказать влияние на решения пользователей;

- достоверное представление информации означает ее полноту, нейтральность отсутствие ошибок. Полной считается информация, которая включает данные и (или) пояснения, сформированные (имеющиеся) на момент формирования бюджетной отчетности и необходимые для принятия пользователем бюджетной отчетности финансовых решений.

Информация считается нейтральной, если ее отбор для предоставления в бюджетной отчетности осуществляется объективно.

Информация является существенной, если ее отсутствие или искажение могут оказать влияние на решения пользователей (письмо Минфина РФ от 15.02.2019 № 02-06-10/9578).

- сопоставимость: информация считается сопоставимой, если позволяет идентифицировать сходство и различия между такой информацией и данными других отчетов, входящих в состав бюджетной отчетности (п.19, 69 СГС «Концептуальные основы»);

- возможность проверки и (или) подтверждения достоверности данных (верификация), которая предусматривает ее непосредственное и косвенное подтверждение. Непосредственное подтверждение информации осуществляется путем прямого подсчета. Для косвенного подтверждения информации используются формулы, модели и иные аналогичные способы;

- своевременность - информация должна быть доступна пользователям бюджетной отчетности в период, когда она может повлиять на принимаемые ими решения;
- понятность: информация считается понятной, если можно обоснованно предполагать, что пользователи бюджетной отчетности, обладающие необходимыми знаниями о деятельности субъекта отчетности, условиях, в которых он осуществляет свою деятельность, в состоянии понять ее смысл.

1.6. Бюджетный учет ведется финансово-экономическим отделом Управления культуры, возглавляемой начальником. Сотрудники финансово-экономического отдела Управления культуры (далее – ФЭО) руководствуются в работе должностными инструкциями. ФЭО несет ответственность за составление и представление отчетности на бумажных носителях и в электронном виде. ФЭО руководствуются в своей деятельности настоящим приказом об учетной политике, а также действующими нормативными актами, регулирующими вопросы бюджетного учета.

1.7. Начальник ФЭО учреждения подчиняется непосредственно руководителю учреждения, либо лицу, замещающему его, и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета. Он обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций в законодательстве Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательства.

1.8. В обязанности работников ФЭО входит:

- ведение бюджетного учета в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением;
- контроль за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения сметы с организациями и отдельными физическими лицами;
- контроль за использованием выданных доверенностей на получение материальных ценностей;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- составление и представление в установленном порядке бюджетной отчетности;
- хранение документов, как на бумажных, так и машинных носителях в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;
- иные функции, предусмотренные должностными инструкциями.

1.9. В случае обнаружения противоречий в положениях Приказа № 157н и требований федеральных стандартов бухгалтерского учета для учреждений госсектора, пользоваться указаниями СГС.

1.10. Объектами бюджетного учета являются: факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования деятельности экономического субъекта, доходы, расходы, иные объекты, в случае если это установлено федеральными стандартами (ст. 5 Закона № 402-ФЗ).

Под фактом хозяйственной жизни понимается сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств (ст. 3 Закона № 402-ФЗ).

Отражение корреспонденции счетов в бюджетном учете при отсутствии первичных учетных документов не допустимо.

К бухгалтерскому учету принимаются скан-копии первичных учетных документов, оформленных на бумажном носителе. Копия заверяется квалифицированной электронной подписью сотрудника, который составил документ на бумаге или которого специально

уполномочили изготавливать скан-копии и передавать их в бухгалтерию (п.32 СГС «Концептуальные основы»).

Под активом признается имущество, включая наличные и безналичные денежные средства, принадлежащее субъекту учета и (или) находящееся в его пользовании, контролируемое им в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод (п.36 СГС «Концептуальные основы»).

Контроль над активом имеет место, если учреждение обладает правом использовать актив, в том числе временно, для извлечения полезного потенциала или получения будущих экономических выгод в процессе достижения целей своей деятельности (выполняемых функций, полномочий) и может исключить или иным образом регулировать доступ к этому полезному потенциалу или экономическим выгодам (п.36 СГС «Концептуальные основы»).

Для целей бюджетного учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской отчетности обязательством признается задолженность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, погашение которой приведет к выбытию активов, заключающих в себе полезный потенциал или экономические выгоды (п. 39 СГС «Концептуальные основы»).

Доходом признается увеличение полезного потенциала активов и (или) поступление экономических выгод за отчетный период (п.43 СГС «Концептуальные основы»).

При оценке дохода необходимо соблюдать следующие одновременные условия:

а) соответствие объекта бухгалтерского учета определению доходов, установленному СГС «Концептуальные основы»;

б) уверенности субъекта учета в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод, связанных с признаваемым объектом бухгалтерского учета;

в) возможности оценить стоимость объекта бухгалтерского учета с учетом положений СГС «Концептуальные основы».

Если определить точный размер суммы ожидаемых поступлений в момент составления бухгалтерской записи не представляется возможным, то не выполняются критерии признания доходов (активов в сумме финансовых требований).

Расходами признается снижение полезного потенциала активов и (или) уменьшение экономических выгод за отчетный период в результате выбытия или потребления активов, возникновения обязательств (п.44 СГС «Концептуальные основы»).

Выплаты средств, перечисленных на возвратной основе, а также выплаты средств для целей их предоставления на условиях восстановления выплат, не признаются для целей бухгалтерского учета расходами (письмо Минфина РФ от 18.10.2019 № 02-07-10/80449).

1.11. Основными задачами бюджетного учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о состоянии активов и обязательств учреждения, а также о финансовых результатах их деятельности;
- формирование полной и достоверной информации об исполнении бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации в социально-трудовой сфере;
- обеспечение контроля за соответствием законодательству Российской Федерации операций, осуществляемых в ходе исполнения бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также контроля за выполнением обязательств учреждения;
- обеспечение внутренних и внешних пользователей отчетностью о состоянии активов и обязательств учреждения.

1.12. Субъект учета обеспечивает хранение документов учетной политики и других документов, связанных с организацией и ведением бюджетного учета, не менее пяти лет после года, в котором они использовались при ведении бюджетного учета и (или) для составления бухгалтерской отчетности в последний раз (п. 6 Приказа № 157н).

При хранении документов учитывать требования Приказа Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образую-

щихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков их хранения».

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТНОЙ РАБОТЫ.

2.1. В Управлении применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности)

«1» - деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета ЗАТО Северск (бюджетная деятельность) - постоянно;

«3» - средства во временном распоряжении - постоянно.

Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бюджетного учета осуществляется на русском языке (п. 13 Приказа № 157н, п.31 СГС «Концептуальные основы»). Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

2.1.1 Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом № 52н;

- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе № 52н);

- самостоятельно разработанные, приведенные в Приказе об утверждении неунифицированных форм (ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»).

2.1.2 Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью (ч. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы»).

В отношении электронных документов о приемке товаров (выполнении работ, оказании услуг) в рамках исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта) применимы следующий порядок их формирования и передачи:

1) документ о приемке товаров (выполнении работ, оказании услуг) в рамках исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта), сформированный в ЕИС в электронной форме и подписанный электронными подписями по правилам Федерального закона «Об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручными подписями;

2) в случае истребования у налогоплательщика документа о приемке товаров (выполнении работ, оказании услуг) в рамках исполнения контракта (отдельного этапа исполнения контракта), сформированного в ЕИС в электронной форме, он представляется в налоговый орган по телекоммуникационным каналам связи в порядке, определенном ФНС России в соответствии с п.4 ст. 31 и статьями 93 и 93.1 НК РФ (приказы ФНС России от 18.01.2017 № ММВ-7-6/16 и от 17.02.2011 «ММВ-7-2/168»).

Аналогичный порядок может быть использован для представления в налоговые органы приложений к документу о приемке товаров (выполнении работ, оказании услуг) файлов скан-образов документов, созданных на бумажном носителе (в случае их истребования в рамках налоговых проверок) (письмо Федерального казначейства и ФНС РФ от 18.12.2019 № 14-00-06/27476/ АС-4-15/26126@).

Формирование копий регистров бухгалтерского учета, иных документов 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, квартала, года) и после сдачи отчетности (приказ Федерального казначейства и Минфина РФ от 02.04.2020 № 17н).

2.1.3. Операции, подтвержденные первичными учетными документами исполнителей государственных контрактов (поставщиков (подрядчиков)) и (или) иными первичными учетными документами отчетного периода, поступившие в учреждение по завершению отчетного периода, отражаются в бюджетном учете:

- при условии соблюдения сроков, установленных Графиком документооборота - бухгалтерскими записями отчетного периода;

- при условии не соблюдения сроков, установленных Графиком документооборота - бухгалтерскими записями:

- последним рабочим днем месяца, предшествующего месяцу поступления первичного учетного документа - при условии поступления первичного учетного документа до даты формирования регистра бухгалтерского учета;

- датой поступления документа - при условии поступления первичного учетного документа после даты формирования регистра бухгалтерского учета, но до завершения текущего финансового года;

- последним рабочим днем отчетного года - при условии поступления первичного учетного документа после отчетного финансового года и до первого февраля (включительно) года, следующего за отчетным;

- датой поступления документа с применением счетов по исправлению ошибок прошлых лет - при условии поступления первичного учетного документа после первого февраля года, следующего за отчетным.

2.2. Бюджетный учет ведется непрерывно с момента регистрации его в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение ведет бюджетный учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бюджетного учета, включенных в рабочий план счетов учреждения. Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бюджетного учета без каких-либо пропусков или изъятий.

2.3. Бюджетный учет в учреждении ведется с учетом следующих требований (п. 3 Приказа № 157н, п. п. 16, 17, 19, 23, 77 СГС «Концептуальные основы», п. 2 СГС «События после отчетной даты»):

Бюджетный учет ведется непрерывно исходя из допущения непрерывности деятельности учреждения.

К бюджетному учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируются исходя из существенности событий после отчетной даты.

В случае поступления первичных учетных документов позже срока их составления, учреждение вправе классифицировать такие факты хозяйственной жизни (события) как события после отчетной даты, если такие документы поступают в сроки, позволяющие отразить соответствующую информацию в отчетном периоде согласно правилам ведения учета, в сроки, установленные правилами документооборота (условиями контракта (договора)).

Первичные документы, поступившие в следующем отчетном периоде после даты утверждения годовой бухгалтерской отчетности, отражать путем выполнения дополнительных записей по счетам бухгалтерского учета в период (на дату) поступления первичного документа как исправление ошибок и (или) ретроспективного пересчета бухгалтерской (финансовой) отчетности (письмо Минфина РФ от 19.11.2021 г. № 02-07-10/94023).

Информация в денежном выражении о состоянии активов и обязательств, иного имущества, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (до-

ходах, расходах, источниках финансирования деятельности экономического субъекта), отражаемая на соответствующих счетах, в том числе на забалансовых, рабочего плана счетов, должна быть полной с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения учредителей учреждения (заинтересованных пользователей информации) и существенности затрат на ее формирование.

Единый количественный критерий существенности информации не применяется, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

Информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах хозяйственной деятельности учреждения формируется на соответствующих счетах бухгалтерского учета с обеспечением аналитического учета, в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям согласно законодательству РФ.

Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность должны быть сопоставимы, в том числе за различные финансовые (отчетные) периоды деятельности учреждения.

Рабочий план счетов, а также требования к структуре аналитического учета, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период).

Дополнительные забалансовые счета и (или) аналитические коды синтетических счетов устанавливаются с учетом требований субъекта консолидированной отчетности по раскрытию информации при ведении бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности (п.1 Приказа № 157н).

В бухгалтерском учете следует обеспечивать приоритет признания расходов и обязательств над признанием возможных доходов и активов, отражать их в учете, не завышая активы и (или) доходы и не занижая обязательства и (или) расходы (принцип осмотрительности).

2.4. Информация о финансовом положении учреждения в бухгалтерском учете подлежит отражению, если не содержит существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на достоверную (п.17 СИС «Концептуальные основы»).

Критерий существенности определяется в размере 10 процентов любого показателя бухгалтерской отчетности.

2.5. Ведение бюджетного учета осуществляется автоматизированным способом с использованием программного продукта 1:С Предприятие 8.2 Бухгалтерия государственного учреждения (сетевая файловый вариант), 1С: Предприятие 8.2 Зарплата и управление персоналом, также применяются офисные программы общего назначения, входящие в состав программного пакета «MS Office», Microsoft Office Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, «СБИС ЭО-Базовый, Бюджет» для передачи данных в налоговые органы и внебюджетные фонды, ИС «БАРС.WEB-Свод.Бюджетная отчетность» для сдачи бюджетной отчетности и сводной бухгалтерской отчетности по муниципальным учреждениям, находящимся в ведении учреждения.

2.6. При ведении бюджетного учета хозяйственные операции отражаются на счетах Рабочего плана счетов учреждения. Порядок формирования номера счета и особенности отражения раздела (подраздела) бюджетной классификации, кода доходов бюджетной классификации, кода видов расходов, кодов операции сектора государственного управления закрепляется самостоятельным приказом по учреждению.

При формировании 1-17 разряда номера счета учитывать требования Приложения № 2 к Приказу № 162н.

Учреждение вправе устанавливать дополнительные забалансовые и аналитические счета с учетом требований субъекта консолидированной отчетности по раскрытию информации при ведении бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности (п.1 Приказа № 157н).

Рабочий план счетов, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования учетной политики, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бухгалтерского учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период) (п.3 Приказа № 157н).

2.7. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств регулируются в учреждении положением о применяемых методах оценки имущества и обязательств.

2.8. К обработке сотрудник ФЭО принимает документы, прошедшие внутренний финансовый контроль.

В соответствии с п.3 ст.9 Закона № 402-ФЗ своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных обеспечивает лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни.

При этом в случае непредставления в ФЭО документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета сотрудник ФЭО не имеет оснований отражать записи в бухгалтерском учете и вносить сведения в регистры бухгалтерского учета.

Единые требования к подготовке, обработке, хранению и использованию документов, образующихся в деятельности учреждения, устанавливаются положением о правилах документооборота и технологии обработки учетной информации.

Требования в письменной форме начальника ФЭО в отношении соблюдения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета обязательны для всех работников экономического субъекта (п.3 ст.9 Закона № 402-ФЗ).

2.8.1. Переход на унифицированные формы электронных первичных документов осуществлять в соответствии с Методическими рекомендациями по переходу на применение в 2022 году унифицированных форм электронных первичных документов (письмо Минфина РФ от 01.12.2021 № 02-07-07/98091).

2.9. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1. Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены (п. 33 СГС «Концептуальные основы», п. 19 Приказа № 157н).

Формирование и хранение регистров бюджетного учета осуществляется в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью (п. 32.33 СГС «Концептуальные основы»).

2.9.1 Переход на унифицированные формы электронных первичных документов осуществлять в соответствии с требованиями приказа Минфина РФ от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» по мере организационно-технической готовности, с 01 января 2024 года. Применение электронного документооборота в области бухгалтерского учета в учреждении регулируется положением об ЭДО в области бухгалтерского учета. Применение электронно-цифровых подписей в учреждении регулируется положением об ЭЦП.

2.9.2. В соответствии с Приказом № 61н электронные документы составляются:

- в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью либо в случаях, установленных данным Приказом, простой электронной подписью;

- с указанием предусмотренных унифицированными формами электронных документов реквизитов и кодов, соответствующих им согласно общероссийским классификаторам (классификациям) технико-экономической информации при автоматизированной обработке и обмене информации.

2.10. При применении неунифицированных форм первичных документов начальник ФЭО указывает перечень форм первичных учетных документов и форм, по которым составление документов действующим законодательством не предусмотрено, но они применяются для отражения хозяйственных операций, сроки их составления, а также перечень должностных лиц, ответственных за их оформление и утверждение.

Перечень применяемых неунифицированных форм первичных документов и регистров бюджетного учета в учреждении и особенности их применения закрепляются приказом по учреждению.

2.11. Формирование регистров бюджетного учета на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, и (или) необходимости обеспечения их хранения на бумажном носителе, осуществляется с периодичностью, установленной приказом по учреждению, но не реже периодичности, установленной для составления и представления субъектом учета бухгалтерской отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бюджетного учета (п.19 Приказа № 157н).

Сроки периодичности вывода документов на печать регулируются приказом по учреждению.

2.12. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек в форме электронного документа, подписанного электронной подписью и (или) на бумажном носителе, в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов и (или) в случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе (п.11 Приказа № 157н).

Регистры подписываются должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета и лицом, ответственным за их формирование.

При комплексной автоматизации бухгалтерского учета информация об объектах учета формируется в базах данных используемого программного комплекса, обеспечивающего реализацию положений нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета организациями бюджетной сферы (п.19 Приказа № 157н).

2.13. К событиям после отчетной даты относят:

- события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату;
- события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

Порядок отнесения фактов хозяйственной жизни к событиям после отчетной даты в учреждении регулируется положением об отражении в учете и отчетности учреждения событий после отчетной даты.

2.14. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности, данных бюджетного учета в учреждении проводится инвентаризация имущества и обязательств в соответствии требованиями с требованиями ст.11 Закона № 402-ФЗ, раздела VIII СГС «Концептуальные основы», п.6 и п.20 Приказ № 157н.

Учреждение проводит инвентаризацию имущества и обязательств по графику проведения инвентаризаций на основании приказа руководителя учреждения.

Таблица 2 - Проведение инвентаризации

Вид имущества и обязательств	Периодичность проведения
1. Объекты основных средств	

1.1 Недвижимое имущество	1 раз в 3 года
1.2 Движимое имущество	1 раз в год на 1 ноября
2. Инвентаризация материальных запасов	1 раз в год на 1 ноября
3. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности с покупателями и поставщиками	1 раз в квартал перед составлением ф. 0503168
4. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами, работниками учреждения	1 раз в год
5. Инвентаризация расчетов с ФНС и внебюджетными фондами	Перед составлением годовой отчетности
6. Инвентаризация расчетов с учредителями, подведомственными учреждениями	Перед составлением годовой отчетности
7. Расходы будущих периодов (с документальным обоснованием сроков списания)	Перед составлением годовой отчетности
8. При смене материально-ответственных лиц	В день приемки – передачи дел
9. Инвентаризация резервов	Перед составлением годовой отчетности
10. При установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества	По факту события
11. В случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями	По факту события
12. Инвентаризация забалансовых счетов	Перед составлением годовой отчетности
13. Касса, денежные документы, бланки строгой отчетности	Перед составлением годовой отчетности

2.15. Требования к составу инвентаризационной комиссии, права, обязанности, ответственность членов инвентаризационной комиссии регулируются положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии.

Периодичность проведения инвентаризаций в течение отчетного периода с указанием дат инвентаризаций, утверждается графиком по учреждению, в соответствии с требованиями законодательства.

Внеплановая инвентаризация проводится в результате выявленных недостатков, хищений, излишков, передачи имущества в аренду (безвозмездное пользование), смене материально-ответственных лиц, чрезвычайных обстоятельств, реорганизации, ликвидации учреждения.

2.16. Результаты инвентаризации отражать на соответствующих счетах бюджетного учета.

Недостачу имущества отражать записью:

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx 12097x567 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx 140110172 по справедливой стоимости – при согласии виновного лица погашать задолженность;

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx 12097x567 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx 140140172 по справедливой стоимости при несогласии виновного лица погашать задолженность, либо отсутствии виновного лица.

При отказе от взыскания, в учете делается следующая бухгалтерская запись:

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx 140140172 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx 12097x667.

При признании вины, в учете отражать бухгалтерскую запись:

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx 140140172 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 4xx 140110172.

Недостачу денежных средств отражать бухгалтерской записью:

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 000 120981567 кредит xxxx 0000000000 000 120134610 (610 18 610).

Недостачу денежных документов, финансовых активов отражать бухгалтерской записью:

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 000 120982567 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 180 140110172, xxxx xxxxxxxxxxxx 180 140140172.

Излишки имущества засчитывать в состав прочих доходов записью:

дебет xxxx 0000000000 000 1101xx310 (1105xx34x) кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 000 140110199 – по справедливой стоимости.

Излишки денежных средств отражать записью:

дебет 0000 0000000000 000 120134510 (180 17 189) кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 180
140110189

2.16.1 Ежегодно проводить инвентаризацию имущества и обязательств, числящихся на забалансовых счетах в сроки, установленные для инвентаризации имущества, числящегося на балансе в соответствии с Положением о проведении инвентаризации забалансовых счетов.

2.17. Организация и порядок проведения внутреннего финансового контроля регулируется положением о внутреннем финансовом контроле.

2.18. В соответствии с п. 4 ст. 29 Закона № 402-ФЗ, п. 14 Приказ № 157н, при смене руководителя учреждения и (или) начальника ФЭО либо иного должностного лица, на которое возложено ведение бюджетного учета, должна обеспечиваться передача документов бюджетного учета учреждения. Порядок передачи документов в учреждении регулируется положением о порядке передачи документов при смене руководителя и (или) начальника ФЭО учреждения.

2.19. Исправление ошибок прошлых лет отражать в учете в соответствии с требованиями СГС «Учетная политика, оценочные значения, ошибки» и разделом V письма Минфина России от 31.08.2018 № 02-06-07/62480 «О направлении Методических указаний по применению положений СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Ошибкой в бюджетной (бухгалтерской) отчетности считается пропуск и (или) искажение, возникшее при ведении бухгалтерского учета и (или) формировании бюджетной (бухгалтерской) отчетности в результате неправильного использования или неиспользования информации о фактах хозяйственной жизни отчетного периода, которая была доступна на дату подписания бюджетной (бухгалтерской) отчетности и должна была быть получена и использована при подготовке бюджетной (бухгалтерской) отчетности (далее – ошибка отчетного периода).

Ошибка отчетного периода, выявленная после завершения мероприятий по внешнему финансовому контролю, исправляется в бухгалтерском учете и (или) бюджетной (бухгалтерской) отчетности как ошибка прошлых лет.

В случае, когда ошибка в бюджетной (бухгалтерской) отчетности была допущена при ведении бухгалтерского учета, ее исправление осуществляется дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью с формированием бюджетной (бухгалтерской) отчетности с учетом выявленных ошибок (корректировки бюджетной (бухгалтерской) отчетности).

В случае, когда ошибка в бюджетной (бухгалтерской) отчетности была допущена при формировании бюджетной (бухгалтерской) отчетности, такая ошибка уточняется посредством корректировки бюджетной (бухгалтерской) отчетности (формированием уточненной бюджетной (бухгалтерской) отчетности) и (или) раскрытия информации в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Исправление ошибки отчетного года осуществляется в зависимости от периода ее обнаружения (факторов, выявивших такую ошибку) дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью с формированием бюджетной (бухгалтерской) отчетности с учетом выявленных ошибок (корректировки бюджетной (бухгалтерской) отчетности и (или) раскрытия информации в бюджетной (бухгалтерской) отчетности):

а) по решению учреждения – при выявлении по результатам осуществления внутреннего контроля после подписания бюджетной (бухгалтерской) отчетности, но до предельной даты ее представления;

б) по решению уполномоченного органа – при выявлении по результатам камеральной проверки бюджетной (бухгалтерской) отчетности после предельной даты ее представления, но до даты ее принятия уполномоченным органом (исходя из существенности ошибки, повлиявшей на достоверность бюджетной (бухгалтерской) отчетности);

в) по решению уполномоченного органа – при выявлении по результатам осуществления внутреннего финансового контроля, внешнего финансового контроля, а также внутреннего контроля или внутреннего финансового аудита после даты принятия бюджетной (бухгалтерской) отчетности, но до даты ее утверждения (исходя из существенности ошибки, повлиявшей на достоверность бюджетной (бухгалтерской) отчетности).

При этом уточненная бюджетной (бухгалтерской) отчетность, исправленная по решению уполномоченного органа, повторно направляется уполномоченному органу, а также иным пользователям, которым была представлена бюджетной (бухгалтерской) отчетность до ее уточнения. В Пояснениях к уточненной бюджетной (бухгалтерской) отчетности приводится информация об изменениях в ранее представленную бюджетной (бухгалтерской) отчетность с указанием причин внесения исправлений и их содержания.

В этих случаях записи по счетам бухгалтерского учета отражаются последней отчетной датой отчетного периода и (или) путем формирования бюджетной (бухгалтерской) отчетности, содержащей уточненные показатели с учетом выявленных и исправленных ошибок.

Датой принятия бюджетной (бухгалтерской) отчетности уполномоченным органом считается дата проставления им отметки (направления уведомления) о принятии бюджетной (бухгалтерской) отчетности по результатам проведения камеральной проверки бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Ошибка прошлых лет, допущенная при ведении бухгалтерского учета, исправляется в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью по счетам бухгалтерского учета в период (на дату) обнаружения ошибки и ретроспективного пересчета бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

В случае, когда ошибка прошлых лет была допущена при формировании бюджетной (бухгалтерской) отчетности, такая ошибка уточняется посредством ретроспективного пересчета бюджетной (бухгалтерской) отчетности и (или) раскрытия информации в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Исправление ошибки прошлых лет осуществляется в зависимости от периода ее обнаружения (факторов, вызвавших такую ошибку) по решению субъекта учета или уполномоченного органа с формированием уточненной бюджетной (бухгалтерской) отчетности, содержащей ретроспективный пересчет.

Ретроспективный пересчет бюджетной (бухгалтерской) отчетности – исправление ошибки предшествующего года (годов) путем корректировки сравнительных показателей бюджетной (бухгалтерской) отчетности за предшествующий год (годы) таким образом, как если бы ошибка не была допущена.

Корректировке подлежат сравнительные показатели, раскрываемые в бюджетной (бухгалтерской) отчетности за отчетный год, начиная с того предшествующего года, в котором была допущена ошибка, за исключением случаев, когда осуществление такой корректировки не представляется возможным. Скорректированные сравнительные показатели предшествующего года (годов) приводятся в бюджетной (бухгалтерской) отчетности отчетного года обособленно с отметкой «Пересчитано».

К сравнительным показателям, раскрываемым в бюджетной (бухгалтерской) отчетности относятся, в частности: показатели на начало отчетного периода (начало года, предшествующего отчетному периоду (году), показатели на конец отчетного периода (месяца, квартала, полугодия, 9 месяцев) года, предшествующего отчетному периоду (году), обороты по показателям за отчетный период года, предшествующего отчетному периоду (году).

Выявление задолженности по излишне выплаченным суммам переводит вследствие предоставления лицом (получателем переоплаты) недостоверной информации, в том числе по результатам проведенной ревизии, возникновения иных обстоятельств, следует рассматривать как отдельный факт хозяйственной жизни по возникновению дебиторской задолженности (признанию дохода), который не подлежит отражению с использованием счетов, предназначенных для исправления ошибок прошлых лет, при своевременном поступлении доку-

ментов, оформляющих требования по возврату переплат (письмо Минфина РФ от 21.06.2021 № 02-06-10/48747).

2.20. Исправительные операции по исправлению ошибок прошлых лет отражать в отдельном регистре – Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071). Записи в Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет отражаются на основании операций, отраженных на обособленных счетах бюджетного (бухгалтерского) учета, предусмотренных для отражения операций по исправлению ошибок прошлых лет, оформленных Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

2.21. В конце отчетного периода аналитические счета исправления ошибок закрывать в рамках реформации баланса на счет учета финансового результата прошлых лет так же, как и основные счета (040110000, 040120000, 030406000):

– по всем начисленным расходным КОСГУ:

дебет 0000 0000000000 000 140130000 кредит 0000 0000000000 xxx 140128200; 0000 0000000000 xxx 140126200

– по всем начисленным доходным КОСГУ:

дебет 0000 0000000000 xxx 140118100; 0000 0000000000 xxx 140116100 кредит 0000 0000000000 000 140130000.

2.22. Показатели бюджетной (бухгалтерской) отчетности на начало отчетного периода (в любых формах отчетности) отражаются с учетом их корректировок по исправительным записям выявленных ошибок прошлых лет.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ

3.1. Учреждением к бюджетному учету в качестве основных средств принимаются материальные ценности, являющиеся активами:

1) предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд,

2) находящиеся в эксплуатации, в запасе, на консервации, сданные в аренду, либо переданные по договору безвозмездного пользования,

3) независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев,

4) учреждение прогнозирует получение от использования объектов полезный потенциал и (или) экономические выгоды (п.7, п.8 СГС «Концептуальные основы», п. 38 Приказа № 157н).

3.2. Полезный потенциал, заключенный в активе, это его пригодность для:

а) использования учреждением самостоятельно или совместно с другими активами в целях выполнения муниципальных функций (полномочий) в соответствии с целями создания субъекта учета, осуществления деятельности для управленческих нужд учреждения, не обязательно обеспечивая при этом поступление денежных средств (эквивалентов денежных средств);

б) обмена на другие активы;

в) погашения обязательств, принятых субъектом учета (п.37 СГС «Концептуальные основы»).

3.3. Поступления денежных средств или их эквивалентов учреждению, либо в ходе выполнения бюджетных полномочий при исполнении бюджета в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, возникающие при использовании актива самостоятельно либо совместно с другими активами, признаются для целей бюджетного учета будущими экономическими выгодами, заключенными в активе (п.38 СГС «Концептуальные основы»).

3.4. К основным средствам не относятся предметы, служащие менее двенадцати месяцев, независимо от их стоимости, материальные объекты имущества, относящиеся к материальным запасам, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений, готовой продукции (изделий), товаров (п.39 Приказа № 157н).

А также в соответствии с п.7 СГС «Основные средства»:

- а) непроизведенные активы;
- б) имущество, составляющее муниципальную казну;
- в) материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов, а также материальные ценности.

3.4.1. Приобретение (изготовление) объектов основных средств, операции, приводящие к увеличению стоимости основных средств, отражать по подстатье 310 «Увеличение стоимости основных средств» КОСГУ. На подстатью 310 КОСГУ также относить:

- приобретение элементов системы для оборудования, являющихся самостоятельными объектами основных средств (письмо Минфина России от 18.04.2019 № 02-05-11/28280);
- сборно-разборные стеллажи, срок использования которых превышает 12 месяцев.

3.4.2. Услуги и работы капитального характера, приводящие к возникновению объектов основных средств, либо увеличению их стоимости, отражать по подстатье 228 КОСГУ.

3.4.3. Определение способа ведения бухгалтерского учета объектов основных средств (на балансовых счетах либо на забалансовых счетах) относится к исключительной компетенции субъекта учета, не является распоряжением имуществом и не требует согласования с собственником (письмо Минфина России от 21.09.2018 № 02-07-10/67934).

3.5 В случае принятия инвентаризационной комиссией Решения о прекращении признания актива объектом нефинансовым активом (ф. 0510440), в бухгалтерском учете отражаются следующие бухгалтерские записи:

дебет xxxx 0000000000 410 040110172 кредит xxxx 0000000000 000 0101xx410 – остаточная стоимость основного средства;

дебет xxxx 0000000000 000 0104xx411 кредит xxxx 0000000000 000 0101xx410 – начисленная амортизация;

дебет xxxx 0000000000 000 0114xx412 кредит xxxx 0000000000 000 0101xx410 – сумма обесценения;

дебет 02 – 1 руб.

Перенос объектов на забалансовый счет 02 не означает процедуру списания.

3.5.1 К отражению в бухгалтерском учете операций по выбытию объектов основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» либо с соответствующих счетов аналитического учета счета 10100 «Основные средства», в случаях прекращения эксплуатации в результате принятия решения о списании в связи с непригодностью объекта для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие морального износа, принимаются утвержденные руководителем учреждения (уполномоченным лицом) Акты о списании при наличии согласования решения о списании объектов основных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с собственником имущества (п. 52 Приказа № 157н).

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства (Акта о списании) и до документального подтверждения реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании, не допускается (п. 52 Приказа №157н).

В случае, когда в отношении списанного имущества актом о списании предусмотрена утилизация сторонней организацией, порядок осуществления утилизации, включая документальное оформление реализации мероприятия по утилизации имущества, определяется условиями договора по утилизации имущества (письмо Минфина России от 16.02.2023 № 02-07-05/13602).

При принятии решения собственником имущества о передаче имущества, признанного учреждением как «не актив», объекты основных средств должны быть восстановлены на балансе записью:

кредит 02

дебет xxxx 0000000000 000 1101xx310 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 140110172 – по балансовой стоимости;

дебет xxxx 0000000000 000 1101xx310 кредит xxxx 0000000000 000 1104xx411 – на сумму ранее начисленной амортизации.

При принятии решения о продаже имущества, признанного ранее не активом, в учете делается бухгалтерская запись:

кредит 02

дебет xxxx 0000000000 000 110536346 кредит xxxx 0000000000 440 140110172 – по справедливой стоимости.

3.6. Выбытие объектов основных средств с забалансового учета в связи с прекращением эксплуатации (выявлением несоответствий критериям активов), выявлением хищений, недостачи производится по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету, с одновременным отражением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» объектов, находящихся в учреждении, в отношении которых не произведены мероприятия по их утилизации (уничтожению), иные мероприятия, предусмотренные Актом на списании (п.373 Приказа №157н).

3.7. В случае восстановления объекта основного средства с забалансового счета на баланс, отражать по стоимости, определенной до момента перевода. Доначисление амортизации за период нахождения объекта на забалансовом счете не производить.

3.8. В бюджетном учете основные средства группируются по стоимостному критерию в зависимости от даты ввода в эксплуатацию:

введенные в эксплуатацию до 01.01.2018

– до 3 000 руб.;

– от 3 000 до 40 000 руб.;

– свыше 40 000 руб. (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

Введенные в эксплуатацию после 01.01.2018 (п. 39 СГС «ОС»):

– до 10 000 руб.;

– от 10 000 руб. до 100 000 руб.;

– свыше 100 000 руб.

3.8.1. В целях получения дополнительных данных для раскрытия бюджетной (бухгалтерской) отчетности предусмотреть следующую аналитику по объектам основных средств (п. 3 письма Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237):

– в эксплуатации;

– в запасе;

– иную категорию объектов бухгалтерского учета.

3.9. Относить на забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации» объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей.

3.10. Если согласно классификатору ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с п.99 Приказа № 157н указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету в составе материальных запасов (письмо Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243).

3.11 При выборе кодов ОКОФ для определения амортизационной группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1, выбирать амортизационную группу с наибольшим сроком полезного использования (письмо Минфина России от 21.09.2017 № 02-06-10/61195).

3.12. В случае, когда материальные ценности, признанные для целей бюджетного учета в составе объектов основных средств, изменили исходя из новых условий их использования свое первоначальное назначение (первоначальную целевую функцию), по решению постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов такие объекты основных средств реклассифицируются в иную группу основных средств или в иную категорию объек-

тов бюджетного учета (например, в материальные запасы) (п.13 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

3.13. Принятие к учету объектов основных средств, а также выбытие основных средств (в том числе в результате прекращения признания объекта в качестве актива субъекта учета (выбытия с балансового учета)) осуществляются, если иное не установлено Приказом № 157н, на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного оправдательным документом (первичным (сводным) учетным документом) (п. 34 Приказа № 157н, письма Минфина России от 27.12.2017 № 02-07-08/78243, от 10.02.2023 № 02-07-10/11379).

Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов, определяет срок полезного использования поступивших материальных ценностей и готовность объектов к вводу в эксплуатации (письмо Минфина РФ от 04.06.2021 № 02-06-10/44039).

Определение группы (вида) имущества при принятии к учету основных средств отнесено к компетенции постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, которая руководствуется в том числе положениями ОКОФ (письмо Минфина России от 10.02.2023 № 02-07-10/11379).

После перехода на электронный документооборот, принятие к учету основных средств оформлять Решением о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441), которое формируется при приобретении, создании хозяйственным способом, при реконструкции (модернизации), дооборудовании, при безвозмездном поступлении, при поступлении объектов нефинансовых активов в случае возмещения ущерба в натуральной форме.

Данные для формирования первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов отражаются в Карточке капитальных вложений (ф.0509211).

Принятие к учету объекта основного средства, изготовленного собственными силами, осуществлять на основании Решения о признании объектов нефинансовыми активами (ф. 0510441) и Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) (п. 40.1 Приказа № 61н, письмо Минфина РФ от 04.06.2021 № 02-06-10/44039).

3.14. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, может учитываться следующими методами оценки учета:

- по остаточной стоимости (при наличии);
- в условной оценке один объект, один рубль – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости) (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237);
- по стоимости передающей стороны;
- по стоимости приобретения.

3.15. Единицей учета основных средств является инвентарный объект (п.9 СГС «Основные средства»).

Определение инвентарного объекта как единицы учета, его состава находится в компетенции постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.

Отдельными инвентарными объектами, называемые комплексом, являются:

- локально-вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры.

Критерии признания объекта основных средств, предусмотренные п. 8 СГС «Основные средства» (критерии актива), должны применяться к инвентарному объекту в целом (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

3.16. В соответствии с п.10 СГС «Основные средства» объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (до 100 000 руб. за один объект – комплекс объектов основных средств) (периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения) объединяются субъектом учета в один инвентарный объект (комплекс объектов основных средств).

На комплекс объектов основных средств открывается инвентарная карточка группового учета основных средств (п. 54 Приказа № 157н).

3.17. Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бюджетного учета единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер комплекса объектов, формируемый как совокупность инвентарного номера комплекса объектов и порядкового номера объекта, входящего в комплекс (п. 46 Приказа № 157н).

Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов (в том числе при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах) (п.47 Приказа № 157н).

3.18. Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и недвижимого имущества, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (п.9 СИС «Основные средства», п.46 Приказа № 157н), который состоит из 11 разрядов и определяется следующим образом:

- 1) 1 разряд код финансового обеспечения;
- 2) 2-4 разряды номер счета объекта;
- 3) 5 – 11 разряды – порядковый номер объекта.

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

В случае отнесения объекта основного средства, не признаваемого активом, на забалансовый счет, инвентарный номер за ним сохраняется до момента списания имущества.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, он обозначается в инвентарной карточке в соответствующих регистрах бюджетного учета без нанесения на объект (п.46 Приказа № 157н).

3.19. Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается на комплекс объектов основных средств (инвентарную группу объектов основных средств, имеющих одинаковые назначения, технические характеристики и принятых к учету одновременно по одной балансовой (остаточной) стоимости). Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается для учета производственного и хозяйственного инвентаря, инвентарных групп, иных групп объектов основных средств (п. 54 Приказа № 157н).

3.20. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим положением (п. 46 Приказа № 157н).

3.20.1. Принятие к учету и выбытие объекта недвижимого имущества осуществляется на основании первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права или сделку (письмо Минфина РФ от 30.12.2020 № 02-07-10/116423).

При передаче имущества между правообладателями права оперативного управления (письмо Минфина РФ и Федерального казначейства от 01.12.2021 №02-06-07/97427 и 07-04-05/29373):

в случае получения зданий (помещений) в пользование до оформления соответствующих документов, подтверждающих государственную регистрацию права оперативного управления (правоустанавливающих документов), принимающая сторона осуществляет от-

ражение информации о полученном объекте на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование»;

в случае если на отчетную дату право оперативного управления у передающей стороны не прекращено, а государственная регистрация права оперативного управления у принимающей стороны на указанный объект не завершена, отражение указанного объекта имущества на соответствующем счете аналитического учета счета 110110000 «Основные средства - недвижимое имущество учреждения» осуществляется передающей стороной;

в случае если на отчетную дату право оперативного управления у передающей стороны прекращено в установленном порядке, а государственная регистрация права оперативного управления у принимающей стороны на указанный объект не завершена, отражение принимающей стороной указанного объекта имущества на соответствующем счете аналитического учета счета 110110000 «Основные средства - недвижимое имущество учреждения» не осуществляется.

Отражение сведений о недвижимом имуществе, на которое зарегистрировано право оперативного управления, на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» не допустимо (письмо Минфина РФ от 26.08.2022 № 02-07-10/83465).

При этом передающей стороне при выявлении несопоставимости консолидируемых показателей по передаче имущества с новым правообладателем (принимающей стороной) следует осуществить оформление консолидируемых расчетов с органом, уполномоченным на управление указанным имуществом казны Российской Федерации, с направлением последнему для отражения в бюджетном учете Извещения (ф. 0504805), с приложением документов, подтверждающих прекращение права оперативного управления в отношении указанного имущества на отчетную дату (письмо Минфина РФ от 27.05.2021 № 02-06-10/40969, письмо Минфина РФ и Федерального казначейства от 01.12.2021 № 02-06-07/97427и 07-04-05/02-29373)

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

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 10 процентов его общей стоимости (п. 10 СГС «Основные средства»).

3.22. Самостоятельность инвентарного объекта определять в соответствии с п.45 Приказа № 157н.

3.23. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств - признается сумма фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм НДС, предъявленных учреждению поставщиками и подрядчиками (п.15 СГС «Основные средства»).

Формирование первоначальной стоимости объекта имущества при обменной и необменной операции осуществляется на соответствующих счетах аналитического учета счета 1106х1310 в Карточке капитальных вложений (ф.0509211).

Признание затрат в составе фактически произведенных капитальных вложений, формирующих стоимость объекта основных средств, прекращается, когда объект находится в состоянии, пригодном для использования по назначению (п. 19 СГС «Основные средства»).

Услуга по гарантийному обслуживанию для приобретаемого объекта основного средства предоставляется покупателю изготовителем или продавцом по факту приобретения оборудования, и, следовательно, расходы, осуществляемые при приобретении, подлежат отражению в бухгалтерском (бюджетном) учете учреждения в составе фактических вложений по

приобретению объектов основных средств (письмо Минфина РФ от 07.05.2020 № 02-06-05/37484).

Применение кадастровой оценки для объектов недвижимого имущества осуществлять при поступлении по необменным операциям, впервые принимаемые к бюджетному учету в соответствии с СГС «Основные средства» (письмо Минфина РФ от 13.12.2019 № 02-06-09/97845).

3.24. Установить следующий порядок формирования первоначальной стоимости основного средства, приобретенного в результате обменной операции (созданного своими силами) (пп. 15, 17, 20, 21 СГС «Основные средства»).

Первоначальная стоимость основного средства, созданного собственными силами и предназначенного для использования самим учреждением при выполнении работ, оказания услуг либо для управленческих нужд, соответствует затратам на его производство, за исключением понесенных при его создании сверхнормативных потерь сырья, трудовых и других ресурсов, которые учитываются в составе расходов.

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, полученного в обмен на иные активы в результате коммерческой обменной операции, осуществленной без применения денежных средств (их эквивалентов), является его справедливая стоимость на дату приобретения. Если справедливую стоимость ни полученного, ни переданного актива невозможно надежно оценить, стоимость определяется на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

Первоначальная стоимость объекта основных средств, полученного в результате обменной операции некоммерческого характера, определяется на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

Если данные об остаточной стоимости переданного взамен актива (по коммерческой или некоммерческой обменной операции) по каким-либо причинам недоступны либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, приобретенное основное средство отражается в условной оценке, равной одному рублю.

3.25. Установить следующий порядок формирования первоначальной стоимости основного средства, приобретенного в результате необменных операций (пп. 22, 23, 24 СГС «Основные средства»).

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

Если справедливая стоимость объекта основных средств не может быть оценена, его первоначальная стоимость определяется на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

Если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, приобретенное путем такой необменной операции основное средство учитывается в условной оценке, равной одному рублю.

Первоначальной стоимостью объектов основных средств, полученных от организации государственного сектора, признается стоимость, определенная передающей стороной и отраженная в передаточных документах.

3.26. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

3.26.1. Принятие к учету объекта нефинансовых активов оформлять документами в соответствии с Положением об электронном документообороте, Графиком документооборота.

3.27. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в таких случаях:

- дооборудование;
- техническое перевооружение;
- модернизация;

- частичная ликвидация (разукруплектация);
- переоценка объектов основных средств;
- замещение (частичная замена в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части.

Затраты по замене отдельных составных частей в комплексе конструктивно-сочлененных предметов включаются в стоимость объекта основных средств, если порядок эксплуатации объекта (его составных частей) требует такой замены.

Стоимость объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно-сочлененных предметов, корректируется на стоимость заменяемых (выбываемых) частей (при наличии документально подтвержденной стоимости заменяемых (выбываемых) частей) (п. 27 СГС «Основные средства»).

Затраты признаются в момент их возникновения при условии, что соблюдены критерии признания объекта основных средств.

3.28. К модернизации относится совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными, приводящая к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта.

К дооборудованию - дополнение основных средств новыми частями, деталями и другими механизмами, которые будут составлять единое целое с этим оборудованием, придадут ему новые дополнительные функции или изменят показатели работы, и раздельное их применение будет невозможно.

Принятие к учету объектов основных средств после проведения работ по увеличению стоимости, оформляется на основании следующих документов: Акт приема – сдачи отремонтированных, модернизированных объектов основных средств (форма 0504103), Акт о приеме-передаче объекта нефинансовых активов (ф.0504101 либо ф. 0510448 (при применении ЭДО)), Решение о признании объектов нефинансовыми активами (ф. 0510441) с приложением документов о государственной регистрации и документов, являющихся основанием для составления акта.

Положениями Приказа № 157н, а также СГС «Основные средства» возможность изменения балансовой стоимости объекта основного средства при изменении его кадастровой стоимости не установлена (письмо Минфина России от 17.03.2023 № 02-07-05/23338).

3.29. Срок полезного использования устанавливается в соответствии с требованиями п.35 СГС «Основные средства».

В случае если присвоенный код по ОКОФ не позволяет установить амортизационную группу, комиссия по поступлению и выбытию активов определяет срок на основании рекомендаций производителя.

В рамках амортизационной группы устанавливать максимальный срок полезного использования.

3.30. При заключении договора, предметом которого является модернизация единой функционирующей системы, не являющейся инвентарным объектом (например, локальная вычислительная сеть и т.п.), расходы на его оплату отражать по подстатье 228 «Услуги, работы для целей капитальных вложений», с учетом стоимости закупленных исполнителем для модернизации системы оборудования и расходных материалов.

Модернизация единой функционирующей системы, учитываемой на балансе, осуществлять по подстатье 310 КОСГУ.

3.31. Первоначальной (фактической) стоимостью основных средств, полученных учреждением по договору дарения (пожертвования), в иных случаях безвозмездного поступления признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение справедливой стоимости производится методом рыночных цен, которые должны быть подтверждены документально.

В случае если объекты бухгалтерского учета, возникшие в результате необменных операций, не могут быть оценены по справедливой стоимости и документы, подтверждающие поступление объектов бухгалтерского учета, не содержат информацию об их стоимости, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, оценка указанных объектов бухгалтерского учета при признании в бухгалтерском учете осуществляется по стоимости, по которой данные объекты учитывались у предыдущего правообладателя (балансодержателя).

При условии, если данные о стоимости приобретаемых в результате необменных операций предыдущего правообладателя (балансодержателя) по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности первоначальная стоимость таких объектов бухгалтерского учета признается в условной оценке – один объект, один рубль (п. 52 СГС «Концентуальные основы»).

Получение основных средств по договорам дарения (пожертвования) отражать в бухгалтерском учете записью как поступления капитального характера без учета дополнительных затрат:

дебет xxxx 0000000000 000 1101xx310 кредит 0000 0000000000 199 140110196 – от организаций;

дебет xxxx 0000000000 000 1101xx310 кредит 0000 0000000000 199 140110197 – от физических лиц;

дебет xxxx xxxxxxxxxx 244 1106xx310 кредит затрат – с учетом дополнительных затрат, связанных с доставкой, регистрацией, установкой и пр. имущества.

3.32. Перевод объектов в иную группу при реклассификации осуществлять следующими бухгалтерскими записями:

дебет xxxx xxxxxxxxxx 000 140110172 кредит xxxx 0000000000 000 1101xx410 – по балансовой стоимости объекта;

дебет xxxx 0000000000 000 1104xx411, xxxx 0000000000 000 1114xx412 кредит xxxx xxxxxxxxxx 000 140110172 – на сумму начисленной амортизации и убытка от обесценения актива.

3.33. В соответствии с п. 45 СГС «Основные средства» признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

а) при принятии решения о списании субъектом учета муниципального имущества;

б) при решении субъекта учета о прекращении использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращении получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта основных средств;

в) при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бюджетного учета в составе основных средств;

г) при передаче другой организации государственного сектора;

д) при передаче в результате продажи (дарения);

е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования).

При принятии решения об отражении выбытия с бюджетного учета объекта основных средств учреждением применяются следующие критерии прекращения признания объекта основных средств:

а) учреждение не осуществляет контроль над активом, признанным в составе основных средств, не несет расходов и не обладает правом получения экономических выгод, извлече-

ния полезного потенциала, связанных с распоряжением (владением и (или) использованием) объектом имущества, отраженного в бухгалтерском учете в составе основных средств;

б) учреждение не участвует в распоряжении (владении и (или) использовании) выбывшим объектом имущества, отраженным в бухгалтерском учете в составе основных средств или в осуществлении его использования в той степени, которая предусматривалась при признании объекта имущества в составе основных средств;

в) величина дохода (расхода) от выбытия объекта основных средств имеет оценку;

г) прогнозируемые к получению экономические выгоды или полезный потенциал, связанные с объектом основных средств, а также прогнозируемые (понесенные) затраты (убытки), связанные с выбытием объекта основных средств, имеют оценку.

3.34. Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут Инвентарные списки нефинансовых активов (форма 0504034). Инвентарный список (форма 0504034) применяется для учета объектов основных средств (кроме предметов мягкого инвентаря, посуды), а также нематериальных и произведенных активов в местах их нахождения (хранения, эксплуатации). Ведется материально ответственным лицом учреждения. В Инвентарный список (форма 0504034) записывается каждый объект с указанием номера инвентарной карточки, заводского номера, инвентарного номера, наименования объекта. При выбытии объектов указывается дата и номер документа и причина выбытия.

3.35. Амортизация основных средств осуществляется в следующем порядке (п. 39 СГС «Основные средства»).

Начисление амортизации по объекту основных средств производится линейным методом.

Метод начисления амортизации применяется относительно объекта основных средств последовательно от периода к периоду, кроме случаев изменения ожидаемого способа получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта основных средств.

3.36. Выявленные при инвентаризации излишки основных средств отражать записью дебет xxxx 0000000000 000 11013x310 кредит 1 17 00000 00 0000 199 140110199 по справедливой стоимости (пп. «в» п. 3.1 письма Минфина РФ и Федерального казначейства от 01.12.2021 № 02-06-07/97427 и 07-04-05/02-29373).

Принятие к учету объектов основных средств, поступивших в натуральной форме при возмещении ущерба, причиненного виновным лицом, отражать бухгалтерской записью (п. 7 Приказа № 162н в ред. от 29.03.2023 № 35н):

дебет xxxx 0000000000 000 1101xx310 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 410 120971667.

3.37. В случае, если замена отдельной части в составе объекта основного средства позволит поддержать его рабочее состояние, производить частичную ликвидацию (разукomплектацию) этого объекта. Если дальнейшая эксплуатация объекта как единого комплекса невозможна, этот инвентарный объект подлежит списанию с балансового учета, а его составные части следует оприходовать в качестве других объектов основных средств или материальных запасов, если они могут быть использованы в качестве запасных частей.

Если частичная разборка основного средства не влияет на его функциональное назначение и возможна его дальнейшая эксплуатация, то первоначальная стоимость основного средства уменьшается на стоимость пришедших в негодность составных частей, а затем увеличивается на стоимость установления новых в соответствии с п. 27 Приказа № 157н. Необходимо также пересчитать начисленную амортизацию и уменьшить ее на сумму амортизации списываемых составных частей.

Если стоимость частей не указана либо ее невозможно определить на основании данных первичных учетных документов, которыми была оформлена постановка объекта на учет, то ее определяет комиссия по поступлению и выбытию активов либо экспертным путем.

Определение цены разукomплектованного объекта основного средства определять в следующем порядке:

- определять стоимость объекта основного средства в укomплектованном состоянии;

- устанавливать перечень и цен отсутствующих деталей и узлов;
- устанавливать перечень и цен работ по установке недостающих деталей и узлов;
- определяется окончательная стоимость объекта основного средства путем вычета цены отсутствующих деталей, узлов, агрегатов и работ из стоимости укомплектованного объекта (т.е. вычета стоимости доукомплектования).

Заключение о принятом решении делает комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Частичная ликвидация объекта основных средств при принятии комиссией решения о списании имущества оформляется актом о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (ф. 0504104 либо ф. 0510454).

Для оформления в учете дальнейшего дооборудования объекта применять акт о приеме-сдаче отремонтированных, модернизированных объектов основных средств (форма 0504103). В Инвентарной карточке учета основных средств (ф. 0504031 либо ф. 0509215) ставить соответствующую отметку о разукрупнении данного объекта.

В бухгалтерском учете разукрупнение (частичную ликвидацию) отражать записями:

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 000 140110172 кредит xxxx 0000000000 000 1101xx410 – на сумму первоначальной (балансовой) стоимости;

с одновременным отражением:

дебет xxxx 0000000000 000 1104xx411 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 000 140110172 – на сумму начисленной ранее амортизации;

дебет xxxx 0000000000 000 1101xx310, 11053x34x кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 000 140110172 – по первоначальной (балансовой) стоимости оприходованных в результате разукрупнения основных средств или материальных запасов;

принятие начисленной ранее амортизации по принятым к учету объектам:

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 000 140110172 кредит xxxx 0000000000 000 1104xx411.

3.38. Основные средства, находящиеся в личном пользовании сотрудника (сотовый телефон, ноутбук и пр.), за исключением объектов недвижимого имущества и основных средств, стоимостью до 10 000 рублей, учитывать в период нахождения на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» без списания объекта с балансового учета.

Одновременно осуществлять операции по внутреннему перемещению объекта основного средства бухгалтерской записью с оформлением Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102 либо ф. 0510450):

дебет xxxx 0000000000 000 0101xx310 Работник кредит xxxx 0000000000 000 0101xx310 ответственное лицо.

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в Карточке учета имущества, выданного в личное пользование, материальных ценностей (ф.0509097) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости (п. 386 Приказа № 157н).

Основанием для формирования Карточки учета имущества, выданного в личное пользование (ф. 0509097), является Акт приема – передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) составленный ответственным лицом и подписанный квалифицированной ЭЦП в случае выдачи работникам в личное пользование для служебных целей.

3.39. Стоимость объекта основного средства, требующего замены отдельных составных частей, корректируется на документально подтвержденную стоимость заменяемых (выбываемых) частей (п. 27 СГС «Основные средства»).

При включении в балансовую стоимость основных средств затрат по замене их частей остаточная стоимость замененной (выбывшей) части основного средства списывается с учета на финансовый результат текущего периода вне зависимости от того, амортизировалась эта часть основного средства отдельно или нет. Если определить остаточную стоимость заме-

ненной части основного средства невозможно, то ее стоимость может быть равна затратам на ее замену (приобретения или строительства) на момент, когда она принята к учету.

4. ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ ЗА СЧЕТ ЛИЧНЫХ СРЕДСТВ СОТРУДНИКОВ УПРАВЛЕНИЯ И КОМАНДИРОВОЧНЫХ РАСХОДОВ

4.1. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками определены постановлением Администрации ЗАТО Северск об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Администрации ЗАТО Северск и органов Администрации ЗАТО Северск, наделенных правами юридического лица.

Если по объективным причинам работник прибыл из командировки с задержкой, он должен представить помимо проездных билетов также оправдательные документы, подтверждающие причину задержки. В частности, таким документом может быть справка из аэропорта о причинах задержки вылета самолета из-за плохих метеорологических условий или аналогичная справка от железной дороги и т.д.

4.2. Расходы, понесенные сотрудниками за счет личных средств на нужды учреждения, возмещаются по решению руководителя учреждения на основании личного заявления подотчетного лица с приложением документального подтверждения расходов.

4.3. К документам, подтверждающим расходы на текущие нужды относятся:

- чек контрольно-кассовой техники;
- товарный чек или квитанция, оформленная на утвержденном бланке строгой отчетности.

5. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

5.1 К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям (п.56-57 Приказа № 157н, п.6 СГС «Нематериальные активы»):

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;
- наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

Подгруппами объектов нематериальных активов являются:

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

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

К нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету, не относятся:

- научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, не давшие ожидаемых и (или) предусмотренных договором (государственным (муниципальным) контрактом) результатов;

- незаконченные и не оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы;

- материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации.

5.2 Единицей бюджетного учета нематериальных активов является инвентарный объект (п.9 СГС «Нематериальные активы»).

Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора (государственного (муниципального) контракта), предусматривающего приобретение (отчуждение) в пользу Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, учреждения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средство индивидуализации), либо в ином установленном законодательством Российской Федерации порядке, предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций.

В качестве инвентарного объекта нематериальных активов признаются сложный объект, включающий несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (единая технология и т.п.) (п.58 Приказа № 157н).

В случае если по договору (государственному (муниципальному) контракту) возникает несколько результатов интеллектуальной деятельности (РИД), созданных в целях обеспечения решения одной функциональной задачи, то права пользования указанными РИД возможно рассматривать как группу объектов бухгалтерского учета, при этом принятие указанного решения находится в компетенции комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта учета (письмо Минфина РФ от 27.08.2021 № 02-07-10/69344).

5.3. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета.

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются (п. 59 Приказа № 157н).

5.4. Первоначальная стоимость нематериального актива, созданных силами учреждения, равна сумме затрат, понесенных с момента, когда объект впервые стал соответствовать критериям признания нематериального актива, и включает все прямые затраты, необходимые для создания, производства и подготовки объекта нематериального актива к использованию по назначению. Среди них (п. 20 СГС «Нематериальные активы»):

- суммы, уплачиваемые за выполнение работ или оказание услуг при создании объекта согласно договорам (контрактам), в том числе по договорам авторского заказа (авторским договорам), договорам на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ;

- расходы на оплату труда сотрудников, непосредственно занятых в процессе создания объекта или в выполнении опытно-конструкторских и технологических работ;

- платежи, необходимые для регистрации прав на объект;

- амортизация патентов и лицензий, использованных для создания объекта;
- расходы на содержание и эксплуатацию научно-исследовательского оборудования, установок и сооружений, других основных средств и иного имущества, расходы на амортизацию основных средств и объекта нематериального актива, использованных непосредственно при создании объекта, первоначальная стоимость которого формируется;

- иные расходы, непосредственно связанные с созданием объекта и обеспечением условий для его использования в запланированных целях.

Не включаются в первоначальную стоимость объектов нематериального актива, созданных самостоятельно, и отражаются в составе расходов текущего периода (п. 21 СГС «Нематериальные активы»):

- общехозяйственные, общие административные и прочие общие накладные расходы, кроме тех, которые могут быть отнесены напрямую на подготовку определенного объекта нематериального актива к использованию;

- первоначальные операционные убытки, возникшие до момента достижения плановой производительности указанного актива;

- расходы на обучение персонала работе с активом.

5.5. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого учреждением предполагается использование актива.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения исходя из:

- срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

- ожидаемого срока использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования (п. 60 Приказа № 157н, п.27 СГС «Нематериальные активы»).

В целях расчета сумм амортизации объектов нематериального актива комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов ежегодно определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается 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.

5.6. В силу п. 35, п. 36 СГС «Нематериальные активы» по всем объектам, входящим в подгруппу «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования», анализ возможности установления срока полезного использования проводить ежегодно. Комиссия устанавливает срок исходя из предполагаемого периода использования нематериального актива или права на использование нематериального актива (неисключительного права) в деятельности учреждения. В случае установления срока полезного использования одновременно устанавливается и способ амортизации.

По результатам инвентаризации объектов нематериальных активов в целях составления годовой бухгалтерской отчетности срок их полезного использования, в том числе объектов нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования, уточняется в случае изменения факторов, указанных в п. 27 СГС «Нематериальные активы», и (или) условий их использования (письмо Минфина РФ от 11.10.2021 № 02-07-10/82124).

Реклассификация нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования, в том числе в случае досрочного прекращения договора на право пользования объектами с неопределенным сроком полезного использования отражать бухгалтерской записью (п. 41 Приказа № 162н в ред. от 29.03.2023 № 35н):

дебет xxxx 0000000000 000 01116x352 кредит xxxx 0000000000 000 01116x353.

В соответствии с п.26 СГС «Нематериальные активы» по объектам нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

При этом амортизация объекта нематериальных активов, в частности исключительных прав на РИД с определенным сроком полезного использования, начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету (п. 28 СГС «Нематериальные активы»), в том числе в результате реклассификации (письмо Минфина РФ от 20.08.2021 02-07-10/67367).

5.7. В целях контроля соответствия учетных данных по объектам нематериальных активов, формируемых ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов учреждения составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам (п. 68 Приказа № 157н).

Установить интернет – сайт как нематериальный актив с неопределенным сроком полезного использования до момента реклассификации в подгруппу объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования (п.26 СГС «Нематериальные активы»).

Затраты на покупку, подготовку и эксплуатацию оборудования (например, веб-серверы, промежуточные серверы, рабочие серверы и подключение к Интернету) не относят к затратам, формирующих первоначальную стоимость объекта нематериальных активов.

Затраты на оказание услуг интернет – провайдера, относить на расходы учреждения текущего периода.

Затраты на доработку интернет-сайта, которые приведут к увеличению экономических выгод от его использования и (или) приведут к увеличению полезного потенциала актива, увеличивают его первоначальную (балансовую) стоимость.

5.8. Начисление амортизации на объекты нематериальных активов осуществляется линейным методом.

Амортизация начисляется на нематериальные активы стоимостью (п. 33 СГС «Нематериальные активы»):

- свыше 100 000 руб. - в соответствии с нормами амортизации согласно применяемому методу амортизации;

- до 100 000 руб. - в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов.

Начисление амортизации по нематериальным активам – исключительным правам, осуществлять следующим образом:

дебет xxxx 0000000000 000 140120271 кредит xxxx 0000000000 000 11043N421, xxxx 0000000000 000 11043R421, xxxx 0000000000 000 11043I421, xxxx 0000000000 000 11043D421.

Начисление амортизации по нематериальным активам – правам пользования, осуществлять следующим образом:

дебет xxxx 0000000000 000 140120226 кредит xxxx 0000000000 000 11046I452

Начисление амортизации объекта нематериальных активов не приостанавливается в случаях, когда объект нематериальных активов не используется, либо удерживается для отчуждения не в пользу организаций бюджетной сферы, за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта нематериальных активов стала равна нулю (п. 29 СГС «Нематериальные активы»).

5.9. Расходы, производимые в объеме фактических затрат учреждения, в объекты нефинансовых активов, формирующие объекты нематериальных активов, следует относить на подстатью 228 «Услуги, работы для целей капитальных вложений» КОСГУ (письмо Минфина России от 08.11.2019 № 02-08-10/86416).

5.10. Обесценение нематериальных активов с определенным сроком полезного использования учитывать по коду 422 КОСГУ, с неопределенным сроком - по коду 423 КОСГУ.

5.11. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности (права пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности (далее – РИД)), используемые в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, признаваемые в составе нефинансовых активов в соответствии с положениями СГС «Нематериальные активы», отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета 111160000 «Права пользования нематериальными активами»:

права пользования на результаты научных исследований (научно-исследовательских разработок) - на счете 11116N000 «Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)»;

права пользования на результаты опытно-конструкторских и технологических работ - на счете 11116R000 «Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками»;

права пользования на программное обеспечение и базы данных - счет 01116I000 «Права пользования программным обеспечением и базами данных»;

права пользования иными нематериальными активами - счет 01116D000 «Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности».

5.12. Кассовые расходы на приобретение неисключительных прав пользования на РИД (прав пользования на РИД в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права пользования на РИД) подлежат отражению по подстатье 226 «Прочие работы, услуги» КОСГУ.

5.13. Срок полезного использования прав пользования нематериальными активами считается неопределенным, если анализ всех значимых факторов указывает на отсутствие предвидимого предела у периода, в течение которого от данного актива ожидается поступление экономических выгод (полезного потенциала).

5.14. Приобретение неисключительных прав – программных продуктов, имеющих срок полезного использования свыше 12 месяцев, отражать в учете записью:

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 11066I35x кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 242 13022673x.

5.15. Приобретение неисключительных прав – программных продуктов, имеющих срок полезного использования менее 12 месяцев и используемых в рамках текущего года, отражать в учете записью:

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 242 140120226 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 242 13022673x.

Приобретение неисключительных прав – программных продуктов, имеющих срок полезного использования менее 12 месяцев и используемых в рамках разных финансовых периодов, отражать в учете записью:

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 242 140150226 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 242 13022673x (письмо Минфина РФ от 02.04.2021 № 02-07-07/25218).

5.16. Расходы на обновление и обслуживание программных продуктов – неисключительных прав, осуществлять по подстатье 226 КОСГУ с отнесением на текущие расходы учреждения.

5.17. Материальные ценности в виде материальных носителей (видеокассеты, флеш-накопители) независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользо-

вания) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета, признаются объектами учета основных средств согласно СГС «Основные средства».

При этом совокупность прав на результаты интеллектуальной деятельности, выраженные на материальных носителях, подлежит отражению в учете в порядке, предусмотренном СГС «Нематериальные активы» (п.4 СГС «Нематериальные активы», письмо Минфина РФ от 24.02.2021 г. № 02-07-10/12728).

5.18. Согласно ст. 1259 ГК РФ программы для ЭВМ относятся к объектам авторских прав, которые охраняются как литературные произведения.

Для возникновения, осуществления и защиты авторских прав не требуется регистрация произведения или соблюдение каких-либо иных формальностей. При этом в отношении программ для ЭВМ и баз данных возможна регистрация, осуществляемая по желанию правообладателя в соответствии с правилами ст. 1262 ГК РФ.

При этом приобретение неисключительных прав на использование программного обеспечения осуществляется согласно ст. 1235 ГК РФ по лицензионному договору.

Признание в бюджетном учете неисключительных прав на использование программного обеспечения осуществляется на основании документов, предусмотренных лицензионным договором, соответствующим правообладателем.

В случае если по договору (государственному (муниципальному) контракту) возникает несколько результатов интеллектуальной деятельности (РИД), созданных в целях обеспечения решения одной функциональной задачи, то права пользования указанными РИД возможно рассматривать как группу объектов бухгалтерского учета, при этом принятие указанного решения находится в компетенции комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения (письмо Минфина России от 09.09.2022 № 02-07-05/90318).

5.19. Признание в бухгалтерском учете доходов от безвозмездного оказания услуг (в том числе безвозмездного предоставления неисключительного права) не осуществляется (письмо Минфина России от 05.12.2022 № 02-07-10/118820).

5.20. В случае наличия только затрат на уплату государственной пошлины первоначальная стоимость объекта нематериальных активов, созданного силами субъекта учета, формируется в сумме, равной сумме расходов на уплату государственной пошлины (письмо Минфина России от 05.08.2022 № 02-07-10/76444).

5.21. Программное обеспечение является неотъемлемой частью аппаратного комплекса (установленное ПО). В связи с этим при передаче в безвозмездное пользование указанного имущества учреждениям, у учреждений в отношении установленных ПО не выполняется критерий нематериального актива как самостоятельного объекта учета (письмо Минфина России от 05.12.2022 № 02-07-10/118820).

5.22. Аналитический учет прав пользования нематериальными активами ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (в случае однотипных прав пользования нематериальными активами (однотипных лицензий на использование одного программного комплекса) - в Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов) в разрезе объектов учета прав пользования нематериальными активами по инвентарным номерам и ответственным лицам (п. 151.3 Приказа № 157н).

5.23. Предоставление на возмездной основе учреждением, обладающим исключительным правом на результаты интеллектуальной деятельности и (или) средства индивидуализации, неисключительные права согласно лицензионному договору или договора присоединения отражается бухгалтерской записью (п. 78 Приказа № 162н в ред. от 29.03.2023 № 35н):

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 120 12052856х кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 120 140140128, 140110128

6. ПОРЯДОК УЧЕТА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

6.1. Учреждением к учету в качестве материальных запасов принимаются материальные ценности, указанные в пп. 98-99 Приказа № 157н, предназначенные для использования в процессе деятельности учреждения, а также для продажи.

Материальные запасы - являющиеся активами материальные ценности, приобретенные (созданные) для потребления (использования) в процессе деятельности субъекта учета, в том числе для изготовления иных нефинансовых активов, готовая продукция, биологическая продукция, иные материальные ценности, приобретенные для продажи (товары), а также материальные ценности приобретенные (созданные) в целях реализации полномочий по обеспечению техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций) (п.7 СГС «Запасы»).

При переходе на электронный документооборот оформлять принятие к учету материальных запасов, имеющих срок эксплуатации Решением о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) формируется при признании объектов нефинансовых активов в связи с их приобретением, с созданием хозяйственным способом при безвозмездном поступлении, при поступлении объектов нефинансовых активов в случае возмещения ущерба в натуральной форме.

6.2. Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретенных в результате обменных операций, или созданных субъектом учета определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых с учетом сумм НДС, предъявленных субъекту учета поставщиками (исполнителями, продавцами), кроме приобретения (создания, получения, сбора) материальных запасов, используемых для выполнения работ, оказания услуг, облагаемых НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые включают:

а) цену приобретения и иные расходы, предусмотренные договором с поставщиком (исполнителем, продавцом), в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

б) расходы, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов, в том числе:

расходы на информационные и консультационные услуги, непосредственно связанные с приобретением материальных ценностей;

суммы вознаграждений за оказание посреднических услуг при приобретении материальных запасов;

расходы на заготовку и доставку материальных запасов до места их получения (использования), включая страхование доставки (далее при совместном упоминании - расходы по доставке материальных запасов);

иные платежи, непосредственно связанные с приобретением материальных запасов.

В случае когда расходы, указанные в пп. «б» настоящего пункта, осуществлены при приобретении нескольких объектов материальных запасов, в целях определения первоначальной стоимости каждого объекта материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально цене каждого объекта материального запаса в общей цене приобретения указанных материальных запасов (п.19 СГС «Запасы»).

6.2.1. Фактическая стоимость материалов, остающихся у учреждения в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету. При этом расходы, связанные с демонтажем (разборкой), ликвидацией (утилизацией) имущества, в результате которых принимаются материалы, а также расходы по их транспортировке, сортировке, иные аналогичные расходы по приведению в состояние, пригодное для использования, относятся на расходы текущего периода и не учитываются при определении первоначальной стоимости материалов (п. 106 Приказа № 157н).

6.2.2. Обороты по внутреннему перемещению объектов материальных запасов по дебету соответствующих счетов аналитического учета дебет 1105XX34X кредит 1105XX34X не формируют показателей увеличения (поступления), уменьшения (выбытия) объектов нефинансовых активов (письмо Минфина России от 22.09.2022 № 02-07-10/91961).

6.3. В зависимости от характера запасов, порядка их приобретения и (или) использования единицей запасов является номенклатурная (реестровая) единица либо партия, однородная (реестровая) группа запасов.

Номенклатурная (реестровая) единица устанавливается в весовых, объемных, линейных, штучных единицах измерениях в зависимости от целевого назначения материальных запасов.

Учреждение ведет учет номенклатурных (реестровых) единиц в соответствии с документами поставщика, с целью обеспечения формирования полной информации о материально-производственных запасах, для контроля за количеством и движением в форме, удобной для учреждения.

Номенклатурная единица устанавливается в соответствии с данными из Общероссийского классификатора единиц измерения ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

В учреждении применяется единая система классификации и присвоения номенклатурного номера единице учета материальных ценностей для всех подразделений.

Партия - однородные товары, поступившие от одного поставщика по одному документу или по нескольким документам, но одновременно, а также товары, поступившие от одного поставщика одним видом транспорта.

Расходы учреждения, связанные с приобретением партий материальных запасов, распределяются пропорционально из стоимости.

Учет партиями позволяет использовать срок годности материальных запасов.

Однородная группа материальных запасов устанавливается для укрупнения номенклатурных единиц материалов путем объединения в одну номенклатурную единицу нескольких размеров, сортов, видов однородных материалов, имеющих незначительные колебания в ценах. На складе такие материалы учитываются на одной карточке.

Детализация аналитического учета материальных запасов ведется в разрезе объектов материальных запасов, единиц измерения, сорта материальных запасов, количества, ответственного лица, местонахождения объектов (адреса, места хранения), правового основания приобретения.

6.4. По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

- специальные инструменты и специальные приспособления;
- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- запчасти и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств.

Остальные материальные запасы списываются по средней фактической стоимости (п. 108 Приказа № 157н).

Применяемый метод используется в течение финансового года непрерывно.

6.4.1. Отнесение приобретения отдельных объектов материальных запасов осуществляется в том числе согласно Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008), утвержденному Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

Приобретение материальных запасов для учебных, научных и хозяйственных целей отражать на подстатье 346 «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)» (п. 118 Приказа № 157н).

6.4.1.1. Если размещение и формирование в ЕИС в сфере закупок документа о приемке поставленного учреждению товара не в момент фактического поступления товара (не еже-

дневно), отражение поступления (принятия к учету) материальных запасов в бухгалтерском учете записью по дебету 110534342 кредит 13023473X является недопустимым.

В случае если на дату фактического поступления материальных ценностей (товаров) предусмотрено оформление приемки имущества отдельным документом (не одновременно с поступлением имущества), то на дату поступления материальных ценностей (товаров) у учреждения возникают отложенные обязательства перед поставщиком, которые подлежат отражению в учете учреждения с формированием резерва предстоящих расходов (письмо Минфина России от 22.09.2022 № 02-06-10/90414).

6.4.2. Учет призов и подарков организовать следующим образом. Поступившие на склад ценные подарки (сувениры), приобретенные для осуществления вручения их в рамках протокольных и торжественных мероприятий, отражать на счете 010536349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

Ценные подарки (сувениры) учитываются на забалансовом счете 07 с момента выдачи их со склада (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) и до момента вручения.

Если порядок проведения торжественных и протокольных мероприятий, утвержденный учреждением, не предусматривает хранение (на складах учреждения) приобретаемых в целях награждения (дарения) ценных подарков (сувенирной продукции), в бухгалтерском учете по факту одновременного представления сотрудником учреждения, ответственным за приобретение указанных материальных ценностей, а также за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувенирной продукции), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувенирной продукции), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается. В этом случае стоимость подарков (сувенирной продукции) по факту поступления одномоментно относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 040120272, 0109xx272) (п.345 Приказа № 157п, письмо Минфина России от 19.08.2022 № 02-07-10/81608).

При одновременном представлении лицами, ответственными за их приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете не отражается (признаются расходы текущего финансового периода в сумме стоимости ценных подарков (сувениров) (п.345 Приказа № 157п).

К забалансовому счету 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» открывать следующие забалансовые счета:

07.01 «Ценности, приобретенные в целях вручения (награждения), дарения (по стоимости приобретения)»;

07.02 «Награды, призы, кубки, иные врученные при награждении ценности (по условной цене)».

На счете 07.01 «Ценности, приобретенные в целях вручения (награждения), дарения (по стоимости приобретения)» учитываются ценности, приобретенные в целях вручения (награждения), дарения (по стоимости приобретения).

На счете 07.02 «Награды, призы, кубки, иные врученные при награждении ценности (по условной цене)» учитываются награды, призы, кубки, иные врученные при награждении ценности (по условной цене).

По факту вручения ценных подарков (сувенирной продукции) в рамках протокольных и торжественных мероприятий, ответственным лицам за вручение ценных подарков (сувенирной продукции) необходимо обеспечить оформление документа о вручении.

Документом, подтверждающим вручение ценных подарков (сувенирной продукции), является акт о вручении, оформленный по форме и в порядке, установленном учреждением в рамках регламента по проведению протокольных и торжественных мероприятий.

При этом форма акта вручения должна соответствовать обязательным требованиям к составу реквизитов с учетом допустимости отсутствия подписи лица, которому вручен подарок.

При изменении функционального назначения материальных ценностей в виде ценных подарков (сувенирной продукции), приобретенных для проведения торжественных и протокольных мероприятий и находящихся на хранении (на складе) у субъекта учета, в бухгалтерском учете отражать реклассификацию указанных материальных ценностей (перевод объектов учета в иную группу и (или) категорию объектов бухгалтерского учета исходя из новых условий их использования).

6.4.3. Учет бланков строгой отчетности осуществлять следующим образом. Поступление бланков строгой отчетности на склад (в места хранения) до выдачи ответственному лицу осуществлять записью:

дебет xxxx 0000000000 000 110536349 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 244 13023473x – в случае приобретения

либо

дебет xxxx 0000000000 000 110536349 кредит 0000 0000000000 19x 140110191 – в случае передачи от учреждений государственного сектора.

Пятнадцатый – семнадцатый разряды номера счета 140110191 указывать в соответствии с требованиями п. 12.8.1 Приказа № 82н.

При передаче ответственному лицу для вручения, осуществлять следующие записи:

дебет 03 в разрезе ответственных лиц по стоимости 1 рубль за 1 бланк

с одновременным списанием бланков строгой отчетности с балансового учета

дебет xxxx 0000000000 000 140120272 кредит xxxx 0000000000 000 110536449.

После предоставления отчета о выдаче бланков строгой отчетности ответственным лицом:

кредит 03.

При передаче бланков строгой отчетности другим организациям государственного сектора, либо возврате на склад (в места хранения) осуществлять следующие записи:

кредит 03

одновременно

дебет xxxx 0000000000 000 110536349 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 440 140110172.

6.5. Предметы мягкого инвентаря маркируются ответственным лицом в присутствии руководителя учреждения или его заместителя и сотрудника ФЗО специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада (п.118 Приказа № 157н).

Срок маркировки – не позднее дня, следующего за днем поступления мягкого инвентаря на склад.

6.6. Мягкий инвентарь, поступивший в учреждение в комплектах, разукомплектовывается и учитывается поштучно. Если стоимость составных частей не была выделена в отгрузочных документах поставщика, она должна быть определена комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов.

В бухгалтерском учете списание с учета объектов мягкого инвентаря для разукомплектования отражать бухгалтерской записью:

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 140110172 кредит xxxx 0000000000 000 110535445.

В бухгалтерском учете оприходование объектов мягкого инвентаря в результате разукомплектования отражать бухгалтерской записью:

дебет xxxx 0000000000 000 110535345 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 000 140110172.

Сдачу на склад материальных запасов, полученных от разборки, выбытия объектов основных средств, оформлять Приходным орденом на поставку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

6.7 Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бюджетного учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика и т.п.).

В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составляется Акт о приемке материалов (материальных ценностей) (форма 0504220) (далее - Акт

приемки материалов (форма 0504220) составляется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов при приемке материалов (материальных ценностей) в случае наличия количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика).

Акт приемки материалов (форма 0504220) составляется в двух экземплярах членами комиссии по поступлению и выбытию активов с обязательным участием материально ответственного лица и представителя отправителя (поставщика) или представителя незаинтересованной организации.

После приемки ценностей акты с приложением документов (транспортных накладных и других сопроводительных документов) по одному экземпляру передают соответственно в ФОО для учета движения материальных ценностей и юрисконсульту учреждения для направления претензионного письма поставщику.

В разделе 8 «Результат приемки груза» графа 3 «Номер паспорта» заполняется в случаях расхождений при поступлении материальных ценностей, содержащих драгоценные материалы (металлы, камни).

6.8. Ответственные лица ведут учет материальных запасов в Карточке количественно - суммового учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству (форма 0504041). Заполнение Карточки (форма 0504041) начинается с переноса остатков на начало года. Записи в Карточке (форма 0504041) ведутся на основании первичных (сводных) учетных документов, приложенных к Журналам операций (форма 0504071), в количественном и стоимостном выражении с выведением остатков на конец периода и составляются по каждому материально ответственному лицу отдельно.

6.9. Оприходование материальных запасов, выявленных при инвентаризации осуществлять на основании акта результатов инвентаризации и приказа руководителя учреждения. В бухгалтерском учете оформлять записью:

дебет xxxx 0000000000 000 11053х34х кредит xxxx 0000000000 199 140110199 – по текущей оценочной стоимости.

6.10 Оприходование материальных запасов, полученных при списании основных средств, осуществлять по справедливой стоимости.

6.11. Реализацию материальных запасов отражать в учет записью:

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 440 12057456х кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 440 140110172

6.12. Выбытие материальных запасов в размере естественной убыли производить на основании актов и оформлять записью:

дебет xxxx 0000000000 000 140120272 кредит xxxx 0000000000 000 1105хх44х.

6.13. Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производить на основании надлежаще оформленных актов, с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных убытков (п.112 Приказа № 157н).

В бухгалтерском учете оформлять записями:

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 440 140110172 кредит xxxx 0000000000 000 1105хх44х
одновременно

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 440 120974567 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 440 140110172 – на сумму выявленной недостачи (в случае согласия виновного лица погашения задолженности).

В случае не согласия виновного лица в добровольном порядке погашать ущерб, либо отсутствия виновного лица, ущерб отражать в учете записью:

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 440 120974567 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 440 140140172.

При переходе на электронный документооборот, утилизацию (уничтожение) материальных запасов оформлять Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435).

6.13.1. Если не удалось уверенно отнести материальные запасы на тот или иной счет аналитического учета, следует руководствоваться положениями отраслевых нормативных правовых актов и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008) (Методические указания по применению СГС «Запасы»).

6.13.2. В случае, если невозможно точно определить счета аналитического учета, то их целесообразно учитывать в составе «Прочих материальных запасов» на счете 010506000 «Прочие материальные запасы» (Методические указания по применению СГС «Запасы»).

6.14. Учет отдельных видов материальных запасов вести следующим образом:

6.14.1. В составе горюче-смазочных материалов учитывать все виды топлива, горючего и смазочных материалов: бензин, мазут, керосин, автол и т.д.

Учет ГСМ организовывать в соответствии с нормативными документами:

1. Федеральный закон РФ от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;

2. Распоряжение Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (в ред. распоряжения Минтранса РФ от 14.07.2015 № ПА-80-р, от 06.04.2018 № ПА-51-р, от 20.09.2018 № ИА-159-р).

Нормы расхода ГСМ утверждаются приказом руководителя учреждения. ГСМ списывается по фактическому расходу, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Базовая норма расхода топлива устанавливается в литрах на 100 км (л/100 км) пробега автотранспортного средства в снаряженном состоянии. Утвержденные значения базовых норм расхода топлива могут быть увеличены (например, при работе автотранспорта в зимнее время года, на дорогах со сложным планом; при использовании кондиционера или установки «климат-контроль» во время движения автомобиля).

Для легковых автомобилей нормативное значение расхода топлив рассчитывается по формуле:

$$Q_n = 0,01 \times H_s \times S \times (1 + 0,01 \times D),$$

где Q_n - нормативный расход топлив, л;

H_s - базовая норма расхода топлив на пробег автомобиля, л/100 км;

S - пробег автомобиля, км;

D - поправочный коэффициент (суммарная относительная надбавка или снижение) к норме, %.

В ходе проверки выборочно проверять правильность применения норм расхода ГСМ, проводить сверку показаний спидометров автомобилей с последними путевыми листами (у не используемых длительное время автомобилей - сверку остатка топлива в баке с остатком по путевому листу).

Приобретение ГСМ осуществлять по безналичному расчету.

Списание ГСМ в учете осуществлять по средней стоимости на основании Акта о списании ГСМ.

Приобретение ГСМ отражать с использованием в 15-17 разрядах номера счета 244 кода видов расходов.

6.14.2. Учет строительных материалов ведется на счете 0105х4000.

Приказ Минстроя России от 18.07.2022 № 577/пр «Об утверждении Методики разработки сметных норм».

К строительным материалам относить: (п.118 Приказа № 157п)

- силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жесть, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.),

санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-мостательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;

- готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительного-монтажных работ.

Расходы по оплате договоров на приобретение (изготовление строительных материалов (за исключением используемых для капитальных вложений), в том числе санитарно-технических материалов и электротехнических материалов, используемых при осуществлении строительных работ в рамках текущего ремонта (включая работы, осуществляемые хозяйственным способом), подлежат отражению по подстатье 344 «Увеличение стоимости строительных материалов» КОСГУ (письмо Минфина РФ от 20.03.2020 № 02-08-05/22042).

Основанием выдачи строительных материалов для ремонтных работ является дефектная ведомость и смета на осуществление ремонтных работ. Списание строительных материалов осуществлять на основании комиссионно подписанных актов на списание материальных запасов (ф. 0504230 либо ф. 0510460).

Отражение в учете операций по перемещению материальных запасов внутри учреждения осуществляется в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально ответственного лица на основании следующих первичных документов:

- требования-накладной (ф.0504204 либо ф.0510451);
- ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (форма 0504210).

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

При списании строительных материалов использовать подстатьи КОСГУ:

- 344 «Увеличение стоимости строительных материалов», не предусматривающие капитальные вложения в объекты основных средств;
- 347 «Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений», предусматривающие вложения в основные средства.

Поступление строительных материалов отражать с использованием в 15 – 17 разрядах номера счета 244 кода видов расходов.

Списание материалов (как в момент выдачи, так и по факту расходования) отражать в учете:

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 110611310, xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 110631310, кредит xxxx 0000000000 000 110534447 - отражено списание строительных материалов, использованных на изготовление основных средств;

дебет xxxx 0000000000 000 140120272 кредит xxxx 0000000000 000 110534444 - отражено списание строительных материалов, израсходованных на ремонтные работы.

Списание естественной убыли производится в рамках инвентаризации. В случае если после проведения зачета пересортицы обнаружилась недостача ценностей, то по тем наименованиям, по которым она обнаружена, применяются нормы естественной убыли.

Потери в объеме норм естественной убыли отражаются следующей записью:

дебет xxxx 0000000000 000 140120272 кредит xxxx 0000000000 000 110534444.

Списание строительных материалов (или группы материалов) осуществлять по факту расходования.

Передача материалов на сторону, в том числе и на давальческой основе, оформляется накладной на отпуск материалов на сторону (ф.0504205 либо ф. 0510458). В графе «Кому» указывать подрядчика (сотрудника подрядчика), а в графе «Через кого» указывать материально ответственное лицо учреждения, контролирующее ход строительных работ со стороны учреждения.

Поступление строительных материалов, полученных в результате проведения ремонтных работ, с целью использования для нужд учреждения, отражать в учете записью (письмо Минфина России от 22.10.2020 № 02-08-10/93231):

дебет xxxx 0000000000 000 110534344 кредит 2 07 10020 02 0000 199 140110199 – по справедливой стоимости (письмо Минфина РФ от 22.10.2020 № 02-08-10/93231).

6.14.3. Учет запасных частей. Аналитический учет запасных частей вести независимо от их стоимости по наименованиям запасных частей, маркам, заводским номерам, количеству, стоимости и ответственным лицам в Карточке количественно-суммового учета.

Затраты на приобретение материальных запасов для проведения ремонта основных средств, в результате которого не создан новый актив, относить на расходы текущего года без отнесения на увеличение стоимости основного средства (Методические рекомендации по применению СГС «Запасы»).

Запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в транспортных средствах, независимо от их стоимости и срока службы учитываются в составе материальных запасов на счете 010536000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» до момента установки на транспортное средство (п. п. 99, 118 Приказа № 157н).

Материальные ценности, выданные на транспортные средства взамен изношенных (двигатели, аккумуляторы, шины, покрышки и т.п.), учитываются на счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобиля и материально ответственного лица.

Поступление на счет 09 отражается:

– при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 110536000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

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

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Выбытие со счета 09 отражается:

– при списании автомобиля по установленным основаниям;

– при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Использование запчастей, предназначенных для ремонта отражать в Актах на списание материальных запасов.

Потребность в запчастях определяется в дефектной ведомости.

Автозапчасти, остающиеся в распоряжении учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), ремонта транспортных средств, принимаются к учету по фактической стоимости, которая определяется исходя из их справедливой стоимости на дату принятия к учету по методу рыночных цен (п. 106 Приказа № 157н).

Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов (запасных частей), остающихся в распоряжении учреждения по результатам проведения ремонтных работ, отражается:

дебет xxxx 0000000000 000 110536346 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 199 140110199

Отработанные запасные части к машинам и оборудованию должны быть приняты к балансовому учету по текущей оценочной стоимости. Для полученных отходов используются

рыночные цены, применяемые утилизирующими организациями, которые принимают данные отходы в переработку.

Запасные части, приобретаемые вместе с автомобилем, подлежат отражению в составе объекта основных средств и обособленно не учитываются.

Выбытие со счета 09 осуществляется при списании автомобиля по установленным причинам; при установке новых запчастей взамен непригодных.

Снятые запчасти, пригодные для дальнейшего использования отражать в учете записью:

дебет xxxx 0000000000 000 110536346 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 199 140110199 – по справедливой стоимости.

Показатель забалансового счета 09 уменьшается при выбытии транспортного средства в объеме информации об установленных на него материальных ценностей (п. 349 Приказа № 157н).

6.14.4. При замене комплектующих к компьютерам в учете отражать операции по демонтажу снятых запасных частей, в актах на списание отражать дальнейшее движение или утилизацию снятых с объекта основных средств и материальных запасов. Приобретаемые учреждением по отдельности комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт и т.п. отражаются по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» и учитываются на счете 010536000 «Прочие материальные запасы».

При списании запасных частей к компьютерной технике, использовать следующие подстатьи КОСГУ:

- 346 «Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов)» в части ремонтных работ, не приводящих к увеличению стоимости компьютерной техники;

- 347 «Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений» при проведении работ по модернизации оборудования, сборки в новый объект.

Стоимость запасных частей, использованных в дальнейшем при сборке компьютера, списывается с кредита xxxx 0000000000 000 110536447 в дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 242 1106х1310.

Комплектующие (составные части) компьютера принимаются к учету в составе материальных запасов по фактической стоимости. Их передача со склада для дальнейшей сборки компьютера оформляется требованием-накладной (ф. 0504204 либо ф. 0510451) или накладной на внутреннее перемещение объекта нефинансовых активов (ф.0504102 либо ф. 0510451).

При комплектации основного средства из материальных запасов их стоимость списывается на формирование первоначальной стоимости этого основного средства по требованию-накладной (ф. 0504204 либо ф. 0510451) и акту о списании материальных запасов (ф. 0504230 либо ф. 0510460). Скомплектованное основное средство принимается к учету по сформированной стоимости на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101 либо ф. 0510448), либо решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

6.15. При переводе материальных запасов из одной группы в другую либо в категорию объектов учета проводить реклассификацию без изменения их стоимости с одновременным отражением проводок по выбытию и поступлению (п.27 СГС «Запасы»).

Реклассификацию материальных запасов осуществлять в учете следующими записями:
дебет xxxx 0000000000 000 11053х34х кредит xxxx 0000000000 000 11053х34х

7. ПОРЯДОК УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Учреждение ведет учет денежных средств на счете, открытом в казначействе на счете 130405000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом». На счете 130405000 отражаются расчеты учреждения с финансовыми органами по платежам из бюд-

жета, платежи учреждения (получателя бюджетных средств), произведенные за счет средств бюджета, а также поступление на лицевой счет учреждения средств на восстановление расходов в отчетном году, погашение дебиторской задолженности, возмещение причиненного учреждению ущерба (п. 279 Приказа № 157н, п. 111 Приказа № 162н).

Расчеты осуществлять с учетом доведенных лимитов бюджетных обязательств, подтвержденных утвержденной сметы.

Бухгалтерские записи по счету 130405000 производятся на основании документов, приложенных к выписке из лицевого счета, предоставляемой финансовым органом получателям бюджетных средств (п. 279 Приказа № 157н).

Данные платежи не могут превышать доведенные с начала отчетного периода (текущего финансового года) предельные объемы финансирования с учетом ранее осуществленных платежей и восстановленных кассовых выплат в текущем финансовом году по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов.

Бухгалтерские записи производить на основании документов, приложенных к выписке из лицевого счета, предоставляемой финансовым органом получателям бюджетных средств (п. 279 Приказа № 157н).

По завершении финансового года в бюджетном учете отражается списание произведенных платежей по дебету 130405000 кредиту 140130000 (п. 111 Приказа № 162н).

7.1.1. Поступление возврата денежных средств в доход бюджета (дебет 0000 0000000000 130 121002136 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 130305731) в сумме начисленной дебиторской задолженности перед бюджетом (дебет xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 130305831 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 120631660) (п. 44 Приказа № 162н в ред. от 29.03.2023 № 35н).

7.2. На счете 320101000 учитываются средства во временном распоряжении. Средства, поступающие во временное распоряжение, - средства, которые при наступлении определенных условий должны быть возвращены их владельцу или направлены по назначению (п. 267 Приказа № 157н).

К средствам, поступающим во временное распоряжение, относятся, денежные средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе участником размещения заказа.

Поступление средств во временном распоряжении отражается в учете записью:

дебет 0000 0000000000 000 320111510 (510 17 КОСГУ 510) кредит 0000 0000000000 000 33040173х.

7.2.1. Денежные средства, поступившие в учреждение в качестве обеспечения и не возвращенные участнику закупки по причине истечения срока исковой давности, отражать в учете следующими записями (письмо Минфина РФ от 09.09.2021 № 02-06-10/73380):

дебет 0000 0000000000 000 33040183х кредит 0000 0000000000 000 330401731 - перевод задолженности по средствам во временном распоряжении перед кредитором в задолженность перед бюджетом;

одновременно

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 180 120589561 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 180 140110189 - начисление доходов в сумме средств во временном распоряжении, подлежащих перечислению в бюджет;

дебет 0000 0000000000 000 330401831 кредит 0000 0000000000 000 320111610 (610 18 610) - перечисление средств во временном распоряжении в доход бюджета;

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 180 121002189 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 180 120589661 - поступление денежных средств в доход бюджета.

В соответствии с п. 4 постановления Правительства РФ от 27.03.2020 № 356 «О случаях и порядке возврата или перечисления средств, поступающих во временное распоряжение получателей бюджетных средств» средства во временном распоряжении в случае не востребо- ванности по истечении 3 лет со дня их поступления получателю бюджетных средств и не- возможности их возврата плательщику в связи с непредставлением им заявления, содержа- щего реквизиты для осуществления возврата средств во временном распоряжении, подлежат

перечислению в установленном бюджетным законодательством РФ порядке в доход соответствующего бюджета бюджетной системы РФ.

7.3. Удержание суммы штрафных санкций из обеспечения исполнения контрактов, отражается в учете следующими записями:

дебет 0000 0000000000 000 320111510 (510 17 КОСГУ 510) кредит 0000 0000000000 000 33040173х – отражено зачисление суммы обеспечения на лицевой счет;

дебет xxxx xxxxxxxxxx 140 12094156х кредит xxxx xxxxxxxxxx 140 140110141 – начислена сумма штрафных санкций (при признании претензии);

дебет xxxx xxxxxxxxxx 140 12094156х кредит xxxx xxxxxxxxxx 140 140140141 – начислена сумма штрафных санкций (если претензия не признана);

дебет 0000 0000000000 000 33040183х кредит 0000 0000000000 000 320111610 (610 18 КОСГУ 610) – прекращено зачетом встречного требования обязательство по возврату обеспечения исполнения контрактов;

дебет xxxx xxxxxxxxxx 140 121002141 кредит xxxx xxxxxxxxxx 140 12094166х – обеспечение направлено в доход бюджета.

7.4. Независимые гарантии, предоставленные в обеспечение участия в конкурсе (аукционе), а также в обеспечение исполнения контракта, в силу п. 351 Приказа № 157н подлежат учету на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

Независимые гарантии учитывать на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» на основании копий документов (копии независимых гарантии), размещенных в реестре независимых гарантий в единой информационной системе (письмо Минфина России от 13.06.2019 № 02-07-10/43230).

Постановка на учет независимой гарантии осуществляется на дату отражения принятых обязательств в разрезе кодов финансового обеспечения (деятельности) учреждения, по которым отражены принятые обязательства (письмо Минфина РФ от 11.06.2021 № 02-06-10/46636).

Данные о независимых гарантиях, полученных в обеспечение обязательств, списываются с забалансового учета в случаях исполнения обеспечения и (или) исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение (п.351 ЕИИС) (письмо Минфина РФ от 13.04.2021 № 02-07-10/27529).

7.5. Денежными средствами в пути в целях бюджетного учета признаются денежные средства, перечисленные учреждению, зачисленные не в один операционный день, а также средства, переведенные с одного счета учреждения на другой счет, в том числе при осуществлении операций с использованием (дебетовых) банковских карт, при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день.

Расчеты пластиковыми картами отражать на счете 120123000 «Денежные средства в пути», при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день (п. 162 Приказа № 157н).

Списание или зачисление денежных средств по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в кредитную организацию реестра платежей или электронного журнала.

В учете отражать перечисление следующими бухгалтерскими записями:

дебет 0000 0000000000 000 120123510 (510 17 510) кредит xxxx xxxxxxxxxx xxx 130405xxx.

Движение по счету 120123000 осуществлять при наличии следующих операций.

Выбытие денежных средств из кассы учреждения при внесении наличных средств с использованием банковских карт через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт) отражать бухгалтерской записью:

Дебет 0000 0000000000 000 120123510 (510 17 КОСГУ 510) Кредит 0000 0000000000 000 120134610 (610 18 КОСГУ 610).

Проведение операций по приему оплаты услуг (товаров, работ), с использованием расчетных (дебетовых) карт получателя услуг (товаров, работ) через платежный терминал, установленный в кассе учреждения:

дебет 0000 00000000000 000 120123510 (1xx 17 КОСГУ 1xx) кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 130 12053166x.

Проведение операций по приему возвратов дебиторской задолженности с использованием расчетных (дебетовых) карт плательщиков через платежный терминал, установленный в кассе учреждения:

дебет 0000 00000000000 000 120123510 (1xx 17 КОСГУ 1xx, 2xx, 3xx) кредит соответствующих аналитических счетов счета xxxx xxxxxxxxxxxx КВР 1206xx66x, счета xxxx xxxxxxxxxxxx КВР 1208xx667, счета xxxx xxxxxxxxxxxx КДБ 1209xx66x.

7.6 Денежные документы: почтовые марки и маркированные конверты, – учитываются на счете 120135000 «Денежные документы», хранятся в кассе учреждения.

Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляется Приходными кассовыми ордерами (форма 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (форма 0310002). Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма 0310003) отдельно от операций по денежным средствам.

В соответствии с Приказом № 82н расходы по приобретению денежных документов нужно относить по виду расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» на подстатью 221 «Услуги связи» КОСГУ в случае приобретения почтовых марок и маркированных конвертов, карт оплаты услуг связи и доступа в Интернет.

Почтовые марки и конверты с марками по мере необходимости выдаются под отчет лицу, на которого возложена обязанность по отправке корреспонденции. Срок отчета об израсходованных марках и конвертах с марками до 15 числа, месяца, следующего за отчетным. Подотчетное лицо должно составить авансовый отчет и приложить к нему подтверждающие документы (реестр отправленной корреспонденции, а в случае порчи - приложение к отчету испорченный конверт).

Списание испорченных денежных документов оформлять по результатам инвентаризации. Результаты инвентаризации оформляются Ведомостью расхождений по результатам инвентаризации (форма 0504092), а также Актом о результатах инвентаризации (ф. 0504835 либо ф. 0510463).

Приобретение денежных документов отражать записью:

дебет xxxx 00000000000 000 120135510 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx КВР 1302xx73x, xxxx xxxxxxxxxxxx КВР 1208xx667.

Выбытие денежных документов по причине порчи в результате форс-мажорных обстоятельств на основании акта порчи отражать:

дебет xxxx 00000000000 000 140120273 кредит xxxx 00000000000 000 120135610

Безвозмездное поступление денежных документов отражать бухгалтерской записью (п. 50 Приказа № 162н в ред. от 29.03.2023 № 35н):

дебет 0000 00000000000 000 120135510 кредит 0000 00000000000 19x 130404189, 0000 00000000000 19x 140110189

При оказании услуг по отправке писем (корреспонденции) Почтой России в первичном учетном документе, подтверждающем факт оказания услуги, указывается стоимость услуги исходя из номинальной стоимости почтовой марки, в отчете подотчетного лица об использовании денежных документов также отражается номинальная стоимость таких документов (почтовых марок).

В соответствии с правилами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора денежные документы относятся к немонетарным активам.

Разницу, возникающую между закупочной стоимостью почтовой марки и ее номинальной стоимостью необходимо отнести на финансовый результат от оценки финансовых активов по подстатье 176 КОСГУ (письмо Минфина России от 24.11.2022 № 02-06-10/115242).

7.7. Денежные средства, поступившие учреждению на восстановление кассовых расходов прошлых лет, подлежат перечислению в доход соответствующего бюджета и не могут быть использованы при исполнении бюджетной сметы текущего года (п. 45 Порядка, утвержденного Приказом Казначейства России от 14.05.2020 № 21н).

7.8. Учетные нормативы.

Лимит кассы. Лимит остатка наличных денег кассы утверждается приказом начальника Управления, действует бессрочно и пересматривается по необходимости.

7.9. Срок выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 15 числа каждого месяца (за первую половину текущего месяца) и 30 (28 февраля) (за вторую половину текущего месяца), путем перечисления на лицевой счет работника в кредитной организации, указанной в заявлении работника, с оплатой соответствующих расходов за счет работодателя.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня.

Возврат заработной платы не по вине Управления отражается в бухгалтерском учете как депонированная заработная плата.

Расчеты с сотрудниками при увольнении осуществляются в день увольнения в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации.

Расчеты с сотрудниками при предоставлении очередных отпусков осуществляются не позднее, чем за три дня до его начала в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ДОХОДОВ

8.1. Бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета ЗАТО Северск закреплены за Управлением по коду главного администратора по кодам доходов бюджетной классификации, согласно постановления Администрации ЗАТО Северск от 29.10.2021 № 2337 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета ЗАТО Северск».

Операции по учету администрирования доходов, в том числе поступление денежных средств, начисление фактических расходов, осуществление возврата остатка средств, операции с остатками неиспользованных средств, начисление обязательств по возврату неиспользованного остатка средств, перечисление остатка неиспользованных средств, поступление остатка неиспользованных средств, подтверждение произведенных расходов, учитываются на счетах бюджетного учета согласно Инструкции № 162н.

Основанием для отражения операций по поступлениям являются Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761), Выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (ф. 0531764), предоставляемые органом Федерального казначейства в соответствии с Соглашением на кассовое обслуживание бюджета, и первичные документы, согласно которым отражены операции на лицевых счетах администратора (п. 2 ст. 40 БК РФ, п. 90 Приказа № 162н)

8.2. Начисление доходов и иных платежей в бюджет отражается в бюджетном учете администратором на основании соответствующих документов (договоров, актов, расчетов и др.) по состоянию на дату:

- признания должником либо вступления в законную силу решения суда - по налоговым и пеналоговым доходам в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба);
- реализации активов (перехода права собственности) - по доходам от реализации не-финансовых активов;

- поступления денежных средств на лицевой счет - по безвозмездным поступлениям в виде безвозмездно полученных денежных средств.

8.3 Согласно п. п. 197, 199 Приказа № 157н учет расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении учреждением возложенных по законодательству РФ на него функций, в том числе в рамках выполнения полномочий администратора доходов бюджета, ведется на соответствующих счетах аналитического учета счета 120500000 «Расчеты по доходам».

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

8.5 Показатели кредиторской задолженности по целевым межбюджетным трансфертам, предоставление которых осуществлялось в порядке финансового обеспечения расходов, в том числе в сумме незавершенных расчетов по возврату остатков целевых межбюджетных трансфертов на конец отчетного периода (в 1 - 3 разрядах номера счета 1 205 51 000 отражается код группы, подгруппы доходов бюджетов 2 19 «Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет» (в сумме расчетов по остаткам межбюджетных трансфертов, подлежащим возврату в федеральный бюджет)) (письмо Минфина РФ от 04.10.2019 № 02-07-10/764460).

8.6 Дебиторская задолженность по предъявленным требованиям, переданная по результатам суда правопреемнику, подлежит отражению в бюджетном учете администратора доходов по данным поступлениям (письма Минфина РФ от 06.12.2019 № 02-07-10/95318, от 30.12.2019 № 02-07-10/103542).

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

Начисление доходов администратором доходов осуществляется с применением соответствующих счетов аналитического учета счета 020500000 «Расчеты по доходам»:

дебет xxxx xxxxxxxxxx 140 120545560 кредит xxxx xxxxxxxxxx 140 140110145 (доходы текущего года), xxxxx xxxxxxxxxx 140 140140145 (прочие доходы будущих периодов от сумм принудительного изъятия).

До вступления в силу вынесенного постановления (решения суда) по делу об административном правонарушении признание в бухгалтерском учете дебиторской задолженности лица, в отношении которого вынесено такое постановление, осуществляется с использованием счета 140140145 «Прочие доходы будущих периодов от сумм принудительного изъятия».

При вступлении в силу вынесенного постановления (решения суда) по делу об административном правонарушении поступление в доход текущего финансового периода сумм штрафов, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отражается по дебету счета 140140145 «Прочие доходы будущих периодов от сумм принудительного изъятия» и кредиту счета 140110145 «Прочие доходы текущего финансового года от сумм принудительного изъятия» (п.34 СГС «Доходы») (письмо Минфина РФ от 03.07.2020 г. №02-07-10/57990, от 26.11.2021 № 02-06-10/95809).

8.8. Получение межбюджетного трансфера с условиями предоставления актива, отражать в учете с использованием счетов: 140141100 – доходы будущих периодов к признанию в текущем году; 140149100 – доходы будущих периодов к признанию в очередные годы. Получение межбюджетного трансфера без условий предоставления актива, отражать в учете с использованием следующих счетов: 140110100 – доходы текущего финансового года; 140149100 – доходы будущих периодов к признанию в очередные годы.

Признание доходов будущих периодов от межбюджетных трансфертов с условиями осуществлять по факту получения права на получение такого трансферта на основании: Уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (ф. 0504320) (далее - Уведомление (ф. 0504320) и (или) документа, подтверждающего объем бюджетных ассигнований на предоставление межбюджетного трансферта с условиями (на принятие и (или) исполнение обязательств, финансовым источником обеспечения которых является межбюджетный трансферт с условиями (обязательств, принимаемых в целях достижения результатов предоставления межбюджетного трансферта) (далее - обязательства по целевым расходам, целевые расходы), и (или) на основании Соглашения о предоставлении МБТ.

Признание показателей финансового результата осуществлять на основании информации об объеме принятых денежных обязательств по целевым расходам (Отчета о выполнении условий предоставления межбюджетных трансфертов (о произведенных целевых расходах) (далее - Отчеты), и (или) на основании Извещения (ф. 0504805), формируемого получателем бюджетных средств, принимающим обязательства по целевым расходам, или иного документа.

Формирование и предоставление Извещения (ф. 0504805) осуществлять по методу начисления.

В случае, если Отчеты о выполнении условий предоставляются в сроки, позволяющие отразить в бюджетном учете финансовый результат от предоставления межбюджетных трансфертов с условиями (с учетом правил отражения событий после отчетной даты), формирование и представления Извещения (ф. 0504805) не требуется.

Признание (начисление) доходов (расходов) от межбюджетных трансфертов без условий осуществляется по факту возникновения права на их получение (по текущему периоду в части трансферта, предоставляемого в текущем периоде). Указанные начисления признаются на основании Соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (при наличии), либо иного документального подтверждения объема бюджетных ассигнований на предоставление межбюджетных трансфертов без условий (на принятии прогнозов по доходам от поступления межбюджетного трансферта без условий) (письмо Минфина РФ от 15.01.2020 № 02-06-07/1666).

8.9. Отражение в учете предоставления межбюджетных трансфертов (далее -- МБТ) с условиями осуществлять следующей корреспонденцией счетов:

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 150 120551561 (120561561) кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 150 140141151 (140141161) – начислены МБТ в сумме доходов будущих периодов к признанию в текущем году;

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 150 121002151 (161) кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 150 120551661 (120561661) – поступление МБТ;

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 150 140141151 (161) кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 150 120551661 (120561661) – уменьшение МБТ на текущий период;

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 150 140141151 (161) кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 150 140110151 (161) – начисление доходов текущего финансового года по МБТ;

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 150 140141151 (161) кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 150 120551661 (120561661) - закрытие расчетов по МБТ с условиями в сумме неиспользованного объема финансового обеспечения обязательств целевых расходов (неиспользованного объема МБТ с условиями) в сумме неиспользованных остатков трансферта, либо в случае когда перечисление МБТ не осуществлялось;

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 150 140110151 (161) кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 150 120551661 (120561661) - начисление возврата остатка неиспользованных средств МБТ с условиями, подлежащих предоставлению при подтверждении потребности (при наличии принятых и не исполненных денежных обязательств по целевым расходам (принятой кредиторской задолженности);

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 150 120551561 (120561561) кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 150 121002151 (161) – возврат остатков межбюджетных трансфертов, предоставленных в отчетном году (сформированных на начало текущего финансового года).

8.10. Отражение в учете предоставления межбюджетных трансфертов (далее – МБТ) без условий осуществлять следующей корреспонденцией счетов:

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 150 120551561 (120561561) кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 150 140110151 (140110161) – начислены МБТ в сумме доходов текущего финансового года;

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 150 121002151 (161) кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 150 120551661 (120561661) – поступление МБТ;

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 150 140110151 (161) кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 150 120551661 (120561661) – уменьшение МБТ на текущий период;

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 150 140110151 (161) кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 150 120551661 (120561661) – начисление возврата остатка неиспользованных средств МБТ с условиями, подлежащих предоставлению при подтверждении потребности (при наличии принятых и не исполненных денежных обязательств по целевым расходам (принятой кредиторской задолженности);

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 150 120551561 (120561561) кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 150 121002151 (161) – возврат остатков межбюджетных трансфертов, предоставленных в отчетном году (сформированных на начало текущего финансового года).

8.11. Начисление администратором доходов от возврата бюджетным (автономным) учреждением сумм возвратов субсидий прошлых лет, предоставленных бюджетным (автономным) учреждениям на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания, в случаях исполнения бюджетным (автономным) учреждением решений органов государственного (муниципального) контроля при условии выполнения государственного (муниципального) задания отражать бухгалтерской записью (п. 78 Приказа № 162н в ред. от 29.03.2023 № 35н):

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 150 120553562 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 150 140110153.

Начисление администратором доходов от возврата бюджетным (автономным) учреждением сумм возвратов субсидий на государственное (муниципальное) задание прошлых лет в случаях исполнения бюджетным (автономным) учреждением решений органов государственного (муниципального) контроля при условии невыполнения государственного (муниципального) задания, а также в случае необходимости корректировки финансовых результатов прошлых лет и восстановления задолженности отражать бухгалтерской записью:

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 130 120536562 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 130 140110136

Начисление администратором доходов от возврата бюджетным (автономным) учреждением сумм возврата субсидий на иные цели в случаях исполнения бюджетным (автономным) учреждением решений органов государственного (муниципального) контроля, а также в случаях необходимости корректировки результата прошлых лет и восстановления задолженности отражать бухгалтерской записью:

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 150 120553562, 120563562 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 150 140110153, 140110163.

Начисление администратором доходов от возврата бюджетным (автономным) учреждением сумм возвратов субсидий на осуществление капитальных вложений в случаях исполнении бюджетным (автономным) учреждением решений органов государственного (муниципального) контроля, а также в случаях необходимости корректировки финансового результата прошлых лет и восстановления задолженности отражать бухгалтерской записью:

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 150 120563562 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx 150 140110163

Начисление администратором доходов сумм возвратов иными организациями неиспользованных остатков субсидий, предоставленных ими в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации отражать бухгалтерской записью:

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx 150 120550560, 120560560 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 120640660, 120680660.

9. УЧЕТ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

9.1. КОМПЕНСАЦИЯ ЗАТРАТ УЧРЕЖДЕНИЯ.

9.1.1 Доходы учреждения, полученные в виде компенсации понесенных им затрат отражать на счете 120934000 «Расчеты по компенсации затрат», 120936000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет».

Суммы задолженности по компенсации расходов, понесенных учреждением, в связи с реализацией требований, установленных законодательством Российской Федерации, отражаются:

дебет xxxx xxxxxxxxxx КВР 12093х56х кредит xxxx xxxxxxxxxx 130 14011013х.

Суммы ущерба по задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний, отражаются:

дебет xxxx xxxxxxxxxx 1хх 12093х567 кредит xxxx xxxxxxxxxx 130 14011013х.

По счету 120934000 «Расчеты по компенсации затрат» в 15-17 разрядах номера счета указывать КВР в части возмещения расходов текущего года.

По счету 120934000 «Расчеты по компенсации затрат» в 15-17 разрядах номера счета указывать КДБ в части возмещения расходов прошлых лет.

По счету 120936000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» в 15-17 разрядах номера счета указывать КДБ в части возврата дебиторской задолженности прошлых лет.

9.2. РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

9.2.1. В соответствии с п. 213 Приказа № 157н дебиторская задолженность подотчетных лиц отражается в сумме денежных средств, выданных ему по распоряжению руководителя учреждения на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается.

9.2.2. В соответствии с п. 214 Приказ № 157н увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления авансового отчета.

9.2.3. Порядок выдачи подотчетных сумм регулируется в учреждении положением о служебных командировках и положением о выдаче денег в подотчет.

9.2.4. Не возвращенная в установленный срок дебиторская задолженность по результатам инвентаризации отражается в бухгалтерском учете записью на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833) (за прошлый год):

дебет xxxx xxxxxxxxxx 130 120936567 кредит xxxx xxxxxxxxxx КВР 1208хх667

Не возвращенная в срок дебиторская задолженность по подотчетным суммам (задолженность текущего года):

дебет xxxx xxxxxxxxxx КВР 120934567 кредит xxxx xxxxxxxxxx КВР 1208хх667

Отсутствие возврата подотчетной суммы на отчетную дату по причине:

- нахождения лица в командировке (когда период командировки приходится на межотчетный период);
- увольнения подотчетного лица (при увольнении с него не была удержана сумма задолженности);
- смерти подотчетного лица.

9.3. СПИСАНИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ НА ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

9.3.1. К обстоятельствам, на основании которых задолженность признается пересальной (безнадежной) к взысканию, относятся:

- издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;
- отмена или признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за административное правонарушение;
- смерть физического лица или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;
- ликвидация организации, в том числе в случае применения процедуры в деле о банкротстве юридического лица, и (или) исключение организации из единого государственного реестра юридических лиц.

9.3.2. В целях обеспечения управленческого учета использовать к забалансовому счету 04 «Сомнительная задолженность» рабочего плана счетов с ведением аналитического учета по данному субсчету, в разрезе контрагентов. Учет просроченной дебиторской задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

9.3.3. Признание задолженности пересальной (безнадежной) к взысканию с отнесением ее на забалансовый счет осуществляется на основании приказа руководителя по итогам проведенной инвентаризации активов и обязательств.

9.3.4. При возобновлении взыскания задолженности, признанной в соответствии с настоящим Порядком пересальной (безнадежной) к взысканию, или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов, осуществляется восстановление данной задолженности с отражением операций на балансовом счете 020930000 на дату возобновления взыскания задолженности или на дату зачисления на лицевые счета учреждения.

9.4. КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

9.4.1. Оплата обязательных платежей в доход бюджета бюджетной системы Российской Федерации, не входящих в состав единого налогового платежа, единого тарифа страховых взносов отражать бухгалтерской записью:

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 1303xx831 (130305831, 130306831, 130309831) кредит xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 130405xxx

Перечисление единого налогового платежа, единого тарифа страховых взносов в составе единого налогового платежа отражать бухгалтерской записью:

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 1303014831 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 130405xxx

На основании документа налогового органа, определяющего принадлежность суммы денежных средств, перечисленных и (или) признанных в качестве единого налогового платежа, уменьшение задолженности по соответствующим налогам, сборам, взносам отражать бухгалтерской записью:

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 1303xx831 (130301831, 130303831, 130304831, 130305831, 030312831, 030313831, 030315831) кредит xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 130314831.

9.5. РАСЧЕТЫ УЧРЕДИТЕЛЯ С ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

9.5.1. Предоставлять подведомственным учреждениям субсидии на выполнение муниципального задания, целевые субсидии в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации на основании заключенного соглашения (договора) о предоставлении субсидии.

При доведении субсидии использовать следующие коды видов расходов:

611 – субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ);

612 - субсидии бюджетным учреждениям на иные цели;

613 - гранты в форме субсидии бюджетным учреждениям;

621 - субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ);

622 - субсидии автономным учреждениям на иные цели;

623 - гранты в форме субсидии автономным учреждениям.

В целях отражения операций, связанных с предоставлением субсидий, в бюджетном учете учредителя субсидии, предоставленные на условиях возврата части средств в связи с невыполнением условий Соглашений (неиспользованных средств субсидий) признаются согласно положениям СГС «Доходы» безвозмездными поступлениями, предоставляемыми с условиями предоставления актива (далее – субсидии с условиями) и подлежат отражению при перечислении средств субсидии с условиями учреждению, с формированием расчетов по предоставленным безвозмездным перечислениям (субсидиям текущего характера, субсидиям капитального характера) на счетах 120641000, 120681000, 120673000 (письмо Минфина от 04.02.2020 № 02-06-07/6939).

9.5.2. В случае если Отчеты по субсидиям представляются в сроки, не позволяющие с учетом правил отражения событий после отчетной даты отразить в бюджетном учете объекты бухгалтерского учета по методу начисления (показатели доходов (расходов) текущего финансового года, незавершенных расчетов по предоставленным субсидиям с условиями, включая расчеты по возврату неиспользованных остатков средств целевых субсидий), формирование и представление Извещения (ф. 0504805) осуществлять в сроки, обеспечивающие сопоставимость показателей в бухгалтерской отчетности учреждений и бюджетной отчетности учредителя.

В случае принятия учредителем решения по отражению операций, формирующих расчеты по предоставленным субсидиям с условиями, на первое число года, следующего за отчетным, с учетом событий после отчетной даты (последним днем отчетного финансового года), учреждением обеспечивается отражение таких операций в аналогичном порядке.

9.5.3. Отражать в бюджетном учете предоставление субсидий следующей корреспонденцией счетов (письмо Минфина России от 04.02.2020 № 02-06-07/6939):

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 1501x3241 (281) кредит xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 1502x1241 (281) – принято бюджетное обязательство в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии с заключенным соглашением (договором) о предоставлении субсидии;

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 1502x1241 (281) кредит xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 1502x2241 (281) – принято денежное бюджетное обязательство по предоставлению субсидии в соответствии с графиком доведения субсидии;

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 1206xx562 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 130405241 (281) перечислена субсидия;

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 1501x3241 (281) кредит xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 1502x1241 (281) – «красное сторно» на сумму корректировки принятого бюджетного обязательства (дополнительное соглашение (договор) о предоставлении субсидии);

дебет xxxx 0000000000 000 140120241 (281) кредит xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 1302xx731 начисление фактического расхода на основании Извещения (ф. 0504805) и Отчета о выполнении государственного (муниципального) задания (Отчета о достижении целей);

одновременно

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 150211241 (281) кредит xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 150212241 (281) – начисление денежных обязательств в сумме признанных расходов;

одновременно:

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 1302x1831 кредит xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 1206xx661 – зачет аванса по предоставлению субсидии;

одновременно

дебет xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 150211241 (281) кредит xxxx xxxxxxxxxxxx xxx 150212241 (281) – «красное сторно» уменьшение принятых денежных обязательств в сумме зачета ранее принятых денежных обязательств по авансовым перечислениям.

Если, согласно годовому Отчету, муниципальное задание выполнено не в полном объеме и в соответствии с правилами предоставления субсидий учреждению необходимо вернуть часть средств в бюджет ЗАТО Северск, завершение расчетов по предоставленной субсидии осуществляется при определении суммы восстанавливаемых средств.

Если по годовому Отчету муниципальное задание выполнено, то завершение расчетов по предоставленной субсидии отражается в отчетном году операциями событий после отчетной даты (письмо Минфина РФ от 26.05.2021 № 02-06-10/44098).

9.5.4. При отражении требований учредителя по возврату средств целевых субсидий, положения СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» не применяются (письмо Минфина РФ от 03.11.2021 № 02-06-10/89703).

9.5.5. При формировании показателей отчетности учитывать следующие положения. Показатель по счету 120641000 «Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям» (КВР 611, 621, 614, 624) Сведений (ф. 0503169) выверяется на соответствие разницы показателей сводных Сведений по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения ф. 0503769 (далее - Сведения (ф. 0503769): остатка по кредиту счета 440140131 «Доходы будущих периодов от оказания платных услуг (работ)» и остатка по дебету счета 420531000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)»).

Показатель по счету 120641000 «Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям» (КВР 612, 622) Сведений (ф. 0503169) выверяется на соответствие разницы показателей сводных Сведений (ф. 0503769): остатка по кредиту счета 540140152 «Доходы будущих периодов от поступлений текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления» и остатка по дебету счета 520552000 «Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления».

Показатель по счету 120681000 «Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям» (КВР 612, 622) Сведений (ф. 0503169) выверяется на соответствие разницы показателей остатка по кредиту счета 540140162 «Доходы будущих периодов от поступлений капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления» сводных Сведений (ф. 0503769) и остатка по дебету счета 520562000 «Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления».

Показатели дебетового остатка по счетам 120553002 «Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений», 120563002 «Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений» (КБК 2 18 01010 01 0000, 2 18 01020 01 0000) Сведений (ф. 0503169) выверяются на соответствие показателю кредитового остатка по счетам 530305001 «Расчеты по прочим платежам в бюджет», 630305001 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» (аналитический код 610) сводных Сведений (ф. 0503769).

Показатель дебетового остатка по счету 120536002 «Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания» (КБК 1 13 02991 01 0400 130) Сведений (ф. 0503169) выверяется на соответствие показателю кредито-

вого остатка по счету 430305001 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» сводных Сведений (ф. 0503769).

При этом сформированные учредителем по состоянию на 01 января показатели по дебету счетов 120641000 «Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям» (КВР 611, 612, 614, 621, 622, 624), 120681000 «Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям» (КВР 612, 622) подлежат отражению на соответствующих счетах аналитического учета счета 120500000 в сумме начисленной задолженности по возврату в бюджет неиспользованных остатков целевых субсидий прошлых лет (п. 7.3 письмо Минфина РФ и Федерального казначейства от 01.12.2021 № 02-06-07/97427 и 07-04-05/02-29373).

9.5.6. Показатель по счету 120433000 «Участие в государственных (муниципальных) учреждениях», отраженный на 1 января, должен быть идентичен показателю по счету 021006000 «Расчеты с учредителем», отраженному по строке 480 графы 10 сводного Баланса (ф. 0503730).

9.5.7. Управлением принятие и исполнение денежных обязательств по предоставлению субсидии на выполнение муниципального задания согласно условиям заключенных соглашений в бухгалтерском учете отражается по счету 1 206 41 000 «Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям».

При этом признание обязательств с их отнесением на финансовый результат текущего финансового года осуществляется в бухгалтерском учете Управления на основании отчета, подтверждающего произведенные с лицевого счета учреждениями в рамках указанной субсидии расходы, предоставленного учреждением в порядке, в сроки и по форме, установленными Управлением (с отражением бухгалтерской записи по дебету счета 1 401 20 241 «Расходы текущего финансового года» и кредиту счета 1 302 41 000 «Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям»).

Принятие и исполнение денежных обязательств по перечислению субсидий на иные цели, предоставляемых на основании соглашений в бухгалтерском учете Управления отражается по счету 1 206 41 000 «Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям».

При этом признание обязательств с их отнесением на финансовый результат текущего финансового года осуществляется на основании отчета, подтверждающего произведенные с лицевого счета учреждениями в рамках указанной субсидии целевые расходы, предоставленного учреждением в порядке, в сроки и по форме, установленными Управлением (с отражением бухгалтерской записи по дебету счета 1 401 20 241 «Расходы текущего финансового года» и кредиту счета 1 302 41 000 «Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям»).

9.5.8. Взысканию подлежат остатки субсидий, ранее предоставленные Управлением подведомственным учреждениям в соответствии с решением о бюджете ЗАТО Северск на соответствующий финансовый год, неиспользованные на 1 января очередного финансового года:

- субсидий на выполнение муниципального задания, в соответствии с утвержденным финансовым органом ЗАТО Северск Порядка возврата остатка субсидий на выполнение муниципального задания;

- целевых субсидий, в отношении которых Управлением не принято решение о наличии потребности в направлении их на те же цели в очередном финансовом году.

9.5.9. Сводная бухгалтерская отчетность Управления как главного распорядителя, главного администратора доходов бюджета ЗАТО Северск и учредителя (далее – сводная отчетность) формируется на основании отчетов и в соответствии с Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных

(муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н в АИС «Барс.Бюджетная отчетность».

Порядок и сроки предоставления отчетности устанавливаются финансовым органом ЗАТО Северск и Управлением и доводятся до подведомственных учреждений.

10. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ.

10.1. Для учета финансового результата применяются следующие счета:

040110000 «Доходы текущего финансового года»;

040120000 «Расходы текущего финансового года»

040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами учреждения за отчетный период. Суммы начисленных доходов учреждения сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

10.2. В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности учреждения закрывается на счет 040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

10.3. Учет расходов будущих периодов вести на счете 040150000.

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

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных по контрактам, договорам.

11. САНКЦИОНИРОВАНИЕ

11.1. Бюджетные ассигнования или лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период доводятся до главного распорядителя бюджетных средств (далее – ГРБС) на бумажном носителе и на лицевые счета ГРБС, открытые в Управлении Федерального казначейства по Томской области, Финансовым управлением Администрации ЗАТО Северск в соответствии с утвержденным Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета ЗАТО Северск и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета ЗАТО Северск.

Аналитический учет операций по доведению показателей бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств отражается в разрезе получателя бюджетных средств.

Для обобщения информации о принятых учреждением обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной; первый год, следующий за очередным; второй год, следующий за очередным) финансовый год применяются следующие группировочные счета:

1) в разрезе финансовых периодов:

- 050210000 «Принятые обязательства на текущий финансовый год»;

- 050220000 «Принятые обязательства на очередной финансовый год»;

- 050230000 «Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)»;

- 050240000 «Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным».

2) в разрезе объектов учета:

- 050201000 «Принятые обязательства»;

- 050202000 «Принятые денежные обязательства»;

- 050207000 «Принимаемые обязательства»;

- 050209000 «Отложенные обязательства».

11.2. В показатели принятых обязательств текущего финансового года включаются:

а) обязательства по предоставлению в текущем финансовом году средств, предусмотренные условиями заключенных в отчетном периоде учреждением договоров, а также обязательства по договорам, принятым в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего финансового года, подлежащие исполнению в текущем финансовом году;

б) обязательства по оплате труда;

в) обязательства по выплате работникам учреждения командировочных расходов (в том числе авансовых платежей), иных выплат (суточных, разъездных и т.п.) в соответствии с трудовыми договорами и законодательством РФ, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году;

г) обязательства по оплате обусловленных законодательством РФ выплат физическим лицам;

д) обязательства по оплате предусмотренных законодательством РФ обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ (налогов, сборов, пошлин, взносов, иных выплат), предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году;

е) обязательства по возмещению вреда, причиненного учреждением при осуществлении им деятельности, по иным выплатам, обусловленным вступившим в законную силу решением суда, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году;

ж) иные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем финансовом году.

В показатели принятых денежных обязательств текущего финансового года включаются:

1) в части расчетов с контрагентами, за исключением расчетов с подотчетными лицами и расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы РФ, в разрезе получателей авансовых платежей - юридических, физических лиц, иных публично-правовых образований (контрагентов):

- на основании данных соответствующих счетов аналитического учета счета 020600000 (разница дебетовых оборотов, отражающих получение контрагентами денежных средств, и кредитовых оборотов, отражающих возвраты выданных в текущем периоде авансовых платежей и (или) зачеты авансовых платежей в оплату начисленных (принятых) в текущем периоде обязательств) - предоставленные в текущем периоде авансовые платежи по принятым обязательствам за минусом произведенных возвратов указанных авансовых платежей. Остатки выданных авансовых платежей, числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 020600000, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются;

- на основании кредитовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 030200000 - начисленные (принятые) денежные обязательства, подлежащие исполнению в текущем (отчетном) финансовом году. Кредитовые и дебетовые обороты, отражающие увеличение (уменьшение) кредиторской задолженности по принятым в текущем периоде денежным обязательствам в счет авансовых платежей прошлых лет в показатели принятых денежных обязательств за текущий период не включаются;

- на основании дебетовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счетов 030200000, 030402000, 030403000 - исполненные в текущем периоде принятые денежные обязательства прошлых лет;

2) в части расчетов с подотчетными лицами в разрезе контрагентов (подотчетных лиц):

- на основании дебетовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 020800000 за минусом кредитовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 020800000 - полученные подотчетными лицами денежные средства (вне зависимости от способа выплаты) за минусом возврата выданных в текущем периоде авансовых платежей;

- на основании дебетовых оборотов по соответствующим счетам аналитического учета счета 020800000 - полученные в текущем периоде подотчетными лицами денежные средства в возмещение перерасходов прошлых лет.

Остатки выданных авансовых платежей подотчетным лицам, числящиеся на начало отчетного года по соответствующим счетам аналитического учета счета 020800000, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств текущего периода не включаются;

3) в части расчетов по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ на основании аналитических данных в разрезе платежей в бюджеты бюджетной системы РФ:

- на основании кредитовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 030300000 (030302731 - 030313731) - начисленные (принятые) в текущем периоде платежи (налоги, взносы, пошлины, сборы и иные обязательные платежи);

- на основании дебетовых оборотов соответствующих счетов аналитического учета счета 030300000 (030302831 - 030313831) - исполнение обязательств по оплате платежей (налогов, взносов, пошлин, сборов и иных обязательных платежей) прошлых лет, числящихся на начало текущего года, исполненные в текущем периоде.

Показатели расчетов по излишне уплаченным платежам (налогам, взносам, пошлинам, сборам и иным обязательным платежам), числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 030300000, а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в принятых денежных обязательствах текущего периода не учитываются.

11.2.1. Принятие к бухгалтерскому учету принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения об осуществлении закупки - с даты размещения в Единой информационной системе в сфере закупок;

- Сведений о приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

Суммы ранее принятых бюджетных обязательств подлежат корректировке:

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

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

- по бюджетным обязательствам, принятым в пределах выделенных лимитов на сумму отозванных лимитов бюджетных обязательств на основании расходного расписания, на сумму неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на основании отчета о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств;

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

- по бюджетным обязательствам по начисленным налогам и сборам, за исключением налогов и взносов на оплату труда - на основании налоговых деклараций.

11.3. В показатели «Принимаемые обязательства» включаются операции по конкурентным способам закупок. Датой постановки на учет является размещение извещения о закупке. Принимаемое обязательство отражается бухгалтерской записью:

дебет 150103000 кредит 150207000 – на сумму принимаемого обязательства.

Корректировка принимаемых обязательств осуществляется на основании протокола о проведении конкурентных способов при наличии экономии:

дебет 150207000 кредит 150103000 – на сумму экономии.

11.4. Создание резервов на счетах санкционирования отражать следующими записями:
 дебет xxxx 0000000000 КВР 1506902xx кредит xxxx 0000000000 КВР 1502992xx – на сумму созданного резерва;

дебет xxxx 0000000000 КВР 1506102xx кредит xxxx 0000000000 КВР 1506902xx – на сумму принятых обязательств за счет резерва;

дебет xxxx 0000000000 КВР 1502992xx кредит xxxx 0000000000 КВР 1502112xx – на сумму принятых обязательств методом «Красное сторно».

11.5. При отражении в бухгалтерском учете учреждения методом начисления принятых денежных обязательств по ранее предъявленным к учреждению искомые требования следует учитывать юридические обстоятельства возникновения обязанности субъекта учета уплатить денежные средства кредитору - вступившие в законную силу судебные решения, следовательно, признание денежного обязательства в бухгалтерском учете как объекта бухгалтерского учета возникает с момента вступления в законную силу решения суда (строка 010 графы 4 Сведений (ф. 0503295)) (письмо Минфина РФ от 28.01.2021 № 02-06-10/5366).

11.6. По завершению текущего финансового года остатки по соответствующим аналитическим счетам учета ЛБО, исполненных денежных обязательств и утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года на следующий год не переносятся (п. 312 Инструкции № 157н).

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующим за отчетным финансовым годом. Переносу также подлежат показатели (остатки, обороты) по соответствующим аналитическим счетам санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (показатели счетов 50X 2X, 50X 30, 50X 40).

12. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

12.1. Порядок и сроки предоставления отчетности устанавливаются Налоговым кодексом Российской Федерации и соответствующими федеральными законами.

12.1.1. Страховые взносы.

Учет начисленных и уплаченных сумм страховых взносов, ведется по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, в карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений по форме установленного образца.

Период формирования расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам – в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Социального фонда России.

12.2.2. Налог на доходы физических лиц.

Управление исполняет обязанности налогового агента, производящего исчисление сумм и уплату налога в отношении всех доходов налогоплательщика.

Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, выплаченных физическим лицам, ведется по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, в карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений по форме, установленного образца.

Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых Управление выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений.

Налоговый период - календарный год.

12.2.3. Налог на добавленную стоимость.

Налогооблагаемая база по НДС отсутствует в связи с отсутствием операций подлежащих налогообложению (ст. 146 Налогового кодекса Российской Федерации).

При приобретении товаров (работ, услуг) право на вычет не используется, регистрация полученных счетов-фактур в книге покупок не производится.

Книга покупок и продаж с нулевыми значениями не распечатывается.

Налоговый период - квартал.

12.2.4. Налог на имущество.

Объектом налогообложения признается движимое и недвижимое имущество (включая имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение или доверительное управление, внесенное в совместную деятельность), учитываемое на балансе Управления в качестве объектов основных средств, в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учёта.

С 01.01.2019 все движимое имущество (независимо от амортизационной группы, даты его постановки на учет, от способа или источника поступления) исключено из объектов налогообложения по налогу на имущество организаций (п. 1 и подп. 8 п. 4 ст. 374 Налоговый кодекс Российской Федерации, п. 19 ст. 2, п. 2 ст. 4).

Начиная с налогового периода 2019 года у Управления не возникает обязанности представлять налоговые декларации и налоговые расчеты по налогу на имущество организаций, так как указанная налоговая отчетность представляется только плательщиками этого налога (п. 1 ст. 80, п. 1 ст. 386 Налоговый кодекс Российской Федерации).

Налоговый период - квартал.

12.2.5. Налог на прибыль.

Управление не осуществляет приносящую доход деятельность и иную деятельность на платной основе (ст. 247, 248 Налоговый кодекс Российской Федерации).

Лимиты бюджетных обязательств, доведенные до Управления, относятся к средствам целевого финансирования и в состав доходов, формирующих налоговую базу по налогу на прибыль, не включаются.

Как некоммерческая организация, у которой не возникает обязательств по уплате налога, налоговая декларация представляется по упрощенной форме по истечении налогового периода.

Налоговый период - календарный год.

13. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ) УЧЕТА ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

13.1. На основании постановления Администрации ЗАТО Северск об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в городском округе ЗАТО Северск Томской области, приказа начальника Управления об утверждении документов, обеспечивающих осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита осуществляется внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит, при этом ежегодно утверждается карта внутреннего финансового контроля и план финансового аудита.

ПРАВИЛА ФОРМИРОВАНИЯ НОМЕРА СЧЕТА

В соответствии со ст.21 и п.5 ст.3 Федерального закона РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п.16 и п. 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (в ред. от 30.06.2020 № 130н), п.3, п.21 Инструкции к Единому плану счетов, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н (в ред. от 31.03.2018 № 64н, от 28.12.2018 №298н, от 14.09.2020 № 198н), Приложение № 1 Плана счетов бюджетного учета, утвержденного приказом Минфина России от 06.12.2010 г. № 162н (в ред. от 31.03.2018 № 65н, от 28.12.2018 № 297н, от 28.10.2020 № 246н, от 29.03.2023 № 35н), приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (в ред. от 30.11.2018 № 246н, от 29.09.2020 №222н, от 24.09.2021 № 133н, от 08.09.2022 № 137н) (далее – Приказ № 209н), приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (в ред. от 18.11.2022 № 176н) при формировании 1 - 17 разрядов номера счета Плана счетов бюджетного учета указываются коды (составные части кодов) бюджетной классификации Российской Федерации применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего (отчетного) финансового года в соответствии с приложением № 2 к Приказу № 162н.

По счетам аналитического учета счета 010000000 «Нефинансовые активы», за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 «Вложения в нефинансовые активы», 010700000 «Нефинансовые активы в пути», а также по счету 020135000 «Денежные документы» и по корреспондирующим с ними счетам 040120000 «Расходы текущего финансового года» (040120240, 040120250, 040120270, 040120280), 030404000 «Внутриведомственные расчеты» в 5 - 17 разрядах номера счета отражаются нули, если иное не предусмотрено целевым назначением имущества и (или) средств, являющихся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества.

При отражении в бухгалтерском учете безвозмездных неденежных поступлений и передач нефинансовых и финансовых активов, за исключением денежных средств и их эквивалентов, а также обязательств между организациями бюджетной сферы в 15 - 17 разрядах номеров соответствующих счетов аналитического учета счетов 040110190 «Доходы от безвозмездных неденежных поступлений в сектор государственного управления» (040110191, 040110195), 040120000 «Расходы текущего финансового года» (040120241, 040120251, 040120254, 040120281), 030404000 «Внутриведомственные расчеты», отражаются при поступлении нефинансовых и финансовых активов, за исключением денежных средств и их эквивалентов, а также и обязательств соответствующие аналитические группы подвида доходов 190 «Безвозмездные неденежные поступления» (191 - 199), при выбытии - соответствующие коды вида расходов 800 «Иные бюджетные ассигнования» (801 - 809) (п. 2 Приказа № 162н (в ред. от 29.03.2023 № 35н).

В 1-14 разрядах номера соответствующих счетов аналитического учета счетов 030404000 «Внутриведомственные расчеты», 040110190 «Доходы от безвозмездных неденежных поступлений в сектор государственного управления», 040120200 «Расходы текущего финансового года» (040120240, 040120250, 040120280) при внутриведомственных неденежных передачах между получателями бюджетных средств – отражаются нули (п.2 приказа № 162н в ред. от 29.03.2023 № 35н).

В 1 - 17 разрядах номера счета аналитического учета счета 020400000 «Финансовые вложения» и корреспондирующим с ними счетом 040120241 «Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям» указываются нули, если иное не предусмотрено целевым назначением соответствующих активов.

По счетам аналитического учета счета 030401000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

				ния) - недвижимое имущество	
xxxx	0000000000	000	110115000	Транспортные средства – недвижимое имущество	
xxxx	0000000000	000	110130000	Основные средства – иное движимое имущество	
xxxx	0000000000	000	110132000	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество	
xxxx	0000000000	000	110134000	Машины и оборудование – иное движимое имущество	
xxxx	0000000000	000	110135000	Транспортные средства -- иное движимое имущество	
xxxx	0000000000	000	110136000	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество	
xxxx	0000000000	000	110138000	Прочие основные средства – иное движимое имущество	
xxxx	0000000000	000	110190000	Основные средства – имущество в концессии	
xxxx	0000000000	000	110191000	Жилые помещения – имущество в концессии	
xxxx	0000000000	000	110192000	Нежилые помещения (здания и сооружения) – имущество в концессии	
xxxx	0000000000	000	110194000	Машины и оборудование – имущество в концессии	
xxxx	0000000000	000	110195000	Транспортные средства – имущество в концессии	
xxxx	0000000000	000	110196000	Инвентарь производственный и хозяйственный – имущество в концессии	
xxxx	0000000000	000	110198000	Прочие основные средства – имущество в концессии	
xxxx	0000000000	000	110231000	Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения	
xxxx	0000000000	000	11023D000	Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения	
xxxx	0000000000	000	110290000	Нематериальные активы - имущество в концессии	
xxxx	0000000000	000	110291000	Программное обеспечение и базы данных - имущество в концессии	
xxxx	0000000000	000	110310000	Непроизведенные активы недвижимое имущество	
xxxx	0000000000	000	110312000	Непроизведенные ресурсы – недвижимое имущество учреждения	Приказ № 162н в ред. от 29.03.2023 № 35н
xxxx	0000000000	000	110313000	Прочие непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения	
xxxx	0000000000	000	110330000	Непроизведенные активы – иное движимое имущество	
xxxx	0000000000	000	110332000	Непроизведенные ресурсы - иное движимое имущество учреждения	Приказ № 162н в ред. от 29.03.2023 № 35н
xxxx	0000000000	000	110333000	Прочие непроизведенные активы - иное движимое имущество учреждения	
xxxx	0000000000	000	110390000	Непроизведенные активы - в составе имущества концедента	
xxxx	0000000000	000	110410000	Амортизация – недвижимое имущество	
xxxx	0000000000	000	110411000	Амортизация жилых помещений – недвижимого имущества	
xxxx	0000000000	000	110412000	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества	
xxxx	0000000000	000	110415000	Амортизация транспортных средств – недвижимого имущества	
xxxx	0000000000	000	110430000	Амортизация иного движимого имущества	
xxxx	0000000000	000	110432000	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества	
xxxx	0000000000	000	110434000	Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества	
xxx	0000000000	000	110435000	Амортизация транспортных средств –	

В 5 - 14 разрядах номера счета аналитического учета счета 040160000 «Резервы предстоящих расходов» и по корреспондирующим с ними счетам 040120000 «Расходы текущего финансового года» указываются нули, если иное не предусмотрено целевым назначением соответствующих обязательств.

По счетам аналитического учета счетов 020100000 «Денежные средства учреждения», 020981000 «Расчеты по недостачам денежных средств» в 15 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Приказе № 157н.

По операциям, отражающим поступление и выбытие средств по национальным (региональным) проектам в 1-17 разряда номера счета отражать код национального проекта.

При определении номера счета и кода КОСГУ по счету 010530000 учитывать их условия использования и проводить реклассификацию объектов.

По счетам аналитического учета счета 011160000 «Права пользования нематериальными активами» в 5 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 021005000 «Расчеты с прочими дебиторами» в 5 - 14 разрядах номера счета указываются коды (составные части кодов) бюджетной классификации Российской Федерации, в 15 - 17 разрядах - аналитический код поступлений (510), за исключением отражения операций по передаче имущества на условиях безвозмездной (льготной) аренды, в этом случае в 5 - 17 разрядах номера счета 021005000 «Расчеты с прочими дебиторами» отражаются нули.

Учреждением – администратором доходов, статья 560 (660) не детализируется на подстатьи по расчетам по доходам (поступлениям) бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от уплаты:

-налогов, государственных пошлин, сборов в соответствии с законодательством о налогах и сборах;

-платежей на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

-недоимки, пени и денежных взысканий (штрафов) по указанным платежам, а также иных денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации.

Дебиторская задолженность по расходам, в отношении которой получателем бюджетных средств осуществляются мероприятия по восстановлению расходов бюджета (возврату в бюджет ранее произведенных расходов), в том числе по произведенным в рамках государственных (муниципальных) контрактов, соглашений, предварительным оплатам, подлежащим возврату контрагентом в случае расторжения контрактов (соглашений), по восстановлению в бюджет расходов бюджета по результатам претензионной работы, в том числе возврату излишне выплаченной заработной платы, задолженности сотрудников, в том числе уволенных, по подотчетным суммам, в составе показателей счета 120600000 «Расчеты по выданным авансам», 120800000 «Расчеты с подотчетными лицами» не отражается и подлежит отражению по состоянию на 1 января 2023 г. по счету 1 13 02991 01 XX00 130 120936000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» (п.1.6 письма Минфина России и Федерального казначейства от 12.12.2022 № 02-06-07/121653/ 07-04-05/02-31103).

Рабочий план счетов бюджетного учета учреждения

1-4 разряд	5-14 разряд	15-17 разряд	Номер счета	Наименование	Примечание
xxxx	0000000000	000	110110000	Основные средства – недвижимое имущество	
xxxx	0000000000	000	110111000	Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения	
xxxx	0000000000	000	110112000	Нежилые помещения (здания и сооруже-	

				иного движимого имущество	
xxxx	0000000000	000	110436000	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря – иного движимого имущества	
xxxx	0000000000	000	110438000	Амортизация прочих основных средств иного движимого имущества	
xxxx	0000000000	000	110431000	Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	
xxxx	0000000000	000	11043D000	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	
xxxx	0000000000	000	110440000	Амортизация прав пользования активами	
xxxx	0000000000	000	110441000	Амортизация прав пользования жилыми помещениями	
xxxx	0000000000	000	110442000	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	
xxxx	0000000000	000	110444000	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	
xxxx	0000000000	000	110445000	Амортизация прав пользования транспортными средствами	
xxxx	0000000000	000	110446000	Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	
xxxx	0000000000	000	110448000	Амортизация прав пользования прочими основными средствами	
xxxx	0000000000	000	110449000	Амортизация прав пользования непроеведенными активами	
xxxx	0000000000	000	110460000	Амортизация прав пользования нематериальными активами	
xxxx	0000000000	000	110461000	Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	
xxxx	0000000000	000	11046D000	Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	
xxxx	0000000000	000	110491000	Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	
xxxx	0000000000	000	110533000	ГСМ – иное движимое имущество	
xxxx	0000000000	000	110534000	Строительные материалы – иное движимое имущество	
xxxx	0000000000	000	110535000	Мягкий инвентарь – иное движимое имущество	
xxxx	0000000000	000	110536000	Прочие материальные запасы – иное движимое имущество	
xxxx	xxxxxxxxxx	242, 244	110631000	Вложения в основные средства – иное движимое имущество	
xxxx	xxxxxxxxxx	242	110631000	Вложения в программные обеспечения и базы данных - иное движимое имущество	
xxxx	xxxxxxxxxx	242, 244	11063D000	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	
xxxx	xxxxxxxxxx	242, 244	110634000	Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество	
xxxx	xxxxxxxxxx	244	110634343	Увеличение вложений в ГСМ	
xxxx	xxxxxxxxxx	244	110634344	Увеличение вложений в строительные материалы	
xxxx	xxxxxxxxxx	242, 244	110634346	Увеличение вложений в прочие оборотные запасы (материалы)	
xxxx	xxxxxxxxxx	242, 244	110634347	Увеличение вложений в материальные запасы для целей капитальных вложений	
xxxx	xxxxxxxxxx	242, 244	110634349	Увеличение вложений в прочие материальные запасы однократного применения	
xxxx	xxxxxxxxxx	242	110661000	Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	
xxxx	xxxxxxxxxx	242	11066D000	Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	
0000	0000000000	000	320111000	Средства во временном распоряжении на лицевом счете учреждения	

0000	0000000000	000	120133000	Денежные средства учреждения в пути	Приказ МФ РФ 29.03.2023 № 35п	01
xxxx	xxxxxxxxxx	000	120134000	Денежные средства в кассе учреждения		
xxxx	0000000000	000	120135000	Денежные документы		
0000	0000000000	000	120400000	Финансовые вложения		
0000	0000000000	000	120433000	Участие в государственных (муниципальных) учреждениях		
xxxx	xxxxxxxxxx	140	120541000	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках		
xxxx	xxxxxxxxxx	140	120544000	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключения страховых возмещений)		
xxxx	xxxxxxxxxx	140	120545000	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия		
xxxx	xxxxxxxxxx	150	120551000	Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		
xxxx	xxxxxxxxxx	150	120553000	Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений		
xxxx	xxxxxxxxxx	150	120554000	Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора		
xxxx	xxxxxxxxxx	150	120555000	Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)		
xxxx	xxxxxxxxxx	150	120561000	Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		
xxxx	xxxxxxxxxx	150	120563000	Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений		
xxxx	xxxxxxxxxx	150	120564000	Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора		
xxxx	xxxxxxxxxx	150	120565000	Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)		
xxxx	xxxxxxxxxx	410	120571000	Расчеты по доходам от операций с основными средствами		
xxxx	xxxxxxxxxx	420	120572000	Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами		
xxxx	xxxxxxxxxx	430	120573000	Расчеты по доходам от операций с произведенными активами		
xxxx	xxxxxxxxxx	440	120574000	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами		
xxxx	xxxxxxxxxx	520, 530	120575000	Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами		
0000	0000000000	000	120581000	Расчеты по невыясненным платежам		
xxxx	xxxxxxxxxx	180	120589000	Расчеты по иным доходам		
xxxx	xxxxxxxxxx	121	120611000	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда		
xxxx	xxxxxxxxxx	122	120612000	Расчеты по авансам по прочим выплатам		
xxxx	xxxxxxxxxx	129	120613000	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда		
xxxx	xxxxxxxxxx	122	120614000	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме		
xxxx	xxxxxxxxxx	242	120621000	Расчеты по авансам по услугам связи		
xxxx	xxxxxxxxxx	244	120622000	Расчеты по авансам по транспортным		

				услугам	
xxxx	xxxxxxxxxx	242, 244	120625000	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	
xxxx	xxxxxxxxxx	242, 244	120626000	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	
xxxx	xxxxxxxxxx	244	120627000	Расчеты по авансам по страхованию	
xxxx	xxxxxxxxxx	242, 244	120628000	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	
xxxx	xxxxxxxxxx	242, 244	120631000	Расчеты по авансам по приобретению основных средств	
xxxx	xxxxxxxxxx	242, 244	120632000	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	
xxxx	xxxxxxxxxx	231, 232, 411, 412, 413, 414	120633000	Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	
xxxx	xxxxxxxxxx	242, 244	120634000	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	
xxxx	xxxxxxxxxx	611, 612, 613, 621, 622, 623	120641000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	
xxxx	xxxxxxxxxx	631, 632, 633, 634	120646000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	
xxxx	xxxxxxxxxx	631, 632, 633	12064B000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	
xxxx	xxxxxxxxxx	321, 323	120663000	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	
xxxx	xxxxxxxxxx	312, 313, 321	120664000	Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	
xxxx	xxxxxxxxxx	313, 321, 323	120665000	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	
xxxx	xxxxxxxxxx	321	120666000	Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	
xxxx	xxxxxxxxxx	321	120667000	Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	
xxxx	xxxxxxxxxx	612, 613, 622, 623	120681000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	
xxxx	xxxxxxxxxx	632, 633, 634	120686000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	
xxxx	xxxxxxxxxx	330, 340, 350, 360	120696000	Расчеты по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	
xxxx	xxxxxxxxxx	121	120811000	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	
xxxx	xxxxxxxxxx	122	120812000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам	
xxxx	xxxxxxxxxx	129	120813000	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	
xxxx	xxxxxxxxxx	122, 244	120814000	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	

XXXX	XXXXXXXXXX	242, 244	120821000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	
XXXX	XXXXXXXXXX	122	120822000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	
XXXX	XXXXXXXXXX	244	120825000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	
XXXX	XXXXXXXXXX	122, 244	120826000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	
XXXX	XXXXXXXXXX	244	120827000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	
XXXX	XXXXXXXXXX	242, 244	120828000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ, для целей капитальных вложений	
XXXX	XXXXXXXXXX	242, 244	120831000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	
XXXX	XXXXXXXXXX	242, 244,	120832000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	
XXXX	XXXXXXXXXX	231, 232	120833000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов	
XXXX	XXXXXXXXXX	242, 244,	120834000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	
XXXX	XXXXXXXXXX	321	120864000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	
XXXX	XXXXXXXXXX	321, 323	120865000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	
XXXX	XXXXXXXXXX	321	120866000	Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	
XXXX	XXXXXXXXXX	321	120867000	Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	
XXXX	XXXXXXXXXX	852, 853	120891000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	
XXXX	XXXXXXXXXX	853	120893000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и условий контрактов (договоров)	Приказ МФ РФ от 21.12.2022 № 192н
XXXX	XXXXXXXXXX	321, 330, 340, 350, 360	120896000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	
XXXX	XXXXXXXXXX	130	120934000	Расчеты по доходам от компенсации затрат (в части возмещения расходов текущего года)	
XXXX	XXXXXXXXXX	КВР	120934000	Расчеты по доходам от компенсации затрат (в части возмещения расходов текущего года)	
1130	299x0xxx00	130	120934000	Расчеты по доходам от компенсации затрат (финансовое обеспечение предупредительных мер в соответствии с планом финансового обеспечения предупредительных мер страхователя)	Письмо МФ РФ от 30.12.2021 №02-06-07/108267
1130	299101xx00	130	120936000	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	Письмо МФ РФ и ФК от 12.12.2022 № 02-06-07/121653/ 07-04-05/02-31103
1130	299x0xxx00	130	120936000	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет (в части возмещения ФСС пособий)	Письмо МФ РФ от 30.12.2021 №02-06-07/108267, Приказ МФ РФ от 21.12.2022 № 192н
XXXX	XXXXXXXXXX	130	120939000	Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом страхователей	Приказ МФ РФ от 21.12.2022 № 192н
XXXX	XXXXXXXXXX	140	120941000	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов	

				(договоров)	
XXXX	XXXXXXXXXX	140	120943000	Расчеты по доходам от страховых возмещений	
XXXX	XXXXXXXXXX	140	120944000	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	
XXXX	XXXXXXXXXX	140	120945000	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	
XXXX	XXXXXXXXXX	400	120970000	Расчеты по ущербу нефинансовым активам	
XXXX	XXXXXXXXXX	410	120971000	Расчеты по ущербу основным средствам	
XXXX	XXXXXXXXXX	420	120972000	Расчеты по ущербу нематериальным активам	
XXXX	XXXXXXXXXX	430	120973000	Расчеты по ущербу произведенным активам	
XXXX	XXXXXXXXXX	440	120974000	Расчеты по ущербу материальным запасам	
XXXX	0000000000	000	120981000	Расчеты по недостаткам денежных средств	
XXXX	XXXXXXXXXX	180	120982000	Расчеты по недостаткам иных финансовых активов	
XXXX	XXXXXXXXXX	180	120989000	Расчеты по иным доходам	
XXXX	XXXXXXXXXX	1x0	121002100	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет (в части доходов бюджета)	
XXXX	XXXXXXXXXX	КДБ, КИФ	121082000	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному	
XXXX	XXXXXXXXXX	КДБ, КИФ	121092000	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет	
XXXX	XXXXXXXXXX	КДБ	121005000	Расчеты с прочими дебиторами (в части доходов)	
XXXX	XXXXXXXXXX	КИФ	121005000	Расчеты с прочими дебиторами (в части расчетов по источникам финансирования дефицита бюджета)	
XXXX	0000000000	000	121005000	Расчеты с прочими дебиторами (в части расчетов договорам безвозмездного пользования)	
XXXX	XXXXXXXXXX	121	130211000	Расчеты по заработной плате	
XXXX	XXXXXXXXXX	122	130212000	Расчеты по прочим выплатам	
XXXX	XXXXXXXXXX	129	130213000	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	
XXXX	XXXXXXXXXX	242, 244	130221000	Расчеты по услугам связи	
XXXX	XXXXXXXXXX	122, 244	130222000	Расчеты по транспортным услугам	
XXXX	XXXXXXXXXX	242, 244	130225000	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	
XXXX	XXXXXXXXXX	122, 242, 244	130226000	Расчеты по прочим работам, услугам	
0705	XXXXXXXXXX	244	130226730	Расчеты по переподготовке и повышению квалификации работников	
XXXX	XXXXXXXXXX	244	130227000	Расчеты по страхованию	
XXXX	XXXXXXXXXX	242, 244	130228000	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	
XXXX	XXXXXXXXXX	242, 244	130231000	Расчеты по приобретению основных средств	
XXXX	XXXXXXXXXX	242, 244	130232000	Расчеты по приобретению нематериальных активов	
XXXX	XXXXXXXXXX	231, 232,	130233000	Расчеты по приобретению произведенных активов	
XXXX	XXXXXXXXXX	242, 244	130234000	Расчеты по приобретению материальных активов	
XXXX	XXXXXXXXXX	611, 612, 613, 621, 622, 623,	130241000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным	

				(муниципальным) учреждениям	
xxxx	xxxxxxxxxx	631, 632, 633, 634	130246000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	
xxxx	xxxxxxxxxx	631, 632, 633	13024B000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	
xxxx	xxxxxxxxxx	321	130264000	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	
xxxx	xxxxxxxxxx	321, 323	130265000	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	
xxxx	xxxxxxxxxx	119, 321	130266000	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	
xxxx	xxxxxxxxxx	119, 321	130267000	Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	
xxxx	xxxxxxxxxx	612, 613, 622, 623	130281000	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям (применяется автономными учреждениями)	
xxxx	xxxxxxxxxx	632, 633, 634	130286000	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	
xxxx	xxxxxxxxxx	330, 340, 350, 360	130296000	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	
xxxx	xxxxxxxxxx	121, 122	130301000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц	
xxxx	xxxxxxxxxx	129, 242, 244	130302000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	
xxxx	xxxxxxxxxx	180	130305000	Расчеты по прочим платежам в бюджет (в части платежей по доходам)	
xxxx	xxxxxxxxxx	831, 851, 852, 853	130305000	Расчеты по прочим платежам в бюджет (в части платежей по расходам)	
xxxx	xxxxxxxxxx	129, 242, 244	130306000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	
xxxx	xxxxxxxxxx	129, 242, 244	130307000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	
xxxx	xxxxxxxxxx	129, 242, 244	130311000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	
xxxx	xxxxxxxxxx	851	130312000	Расчеты по налогу на имущество организаций	
0000	0000000000	xxx	030314000	Расчеты по единому налоговому платежу	Приказ МФ РФ от 21.12.2022 № 192п
xxxx	0000000000	xxx	030315000	Расчеты по единому страховому тарифу	Приказ МФ РФ от 21.12.2022 № 192п
0000	0000000000	000	330401000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	
xxxx	xxxxxxxxxx	121, 122, 129	130402000	Расчеты с депонентами	
xxxx	xxxxxxxxxx	121	130403000	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	

xxxx	xxxxxxxxxx	КВР	130405xxx	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	
0000	0000000000	000	030406000	Расчеты с прочими кредиторами	
0000	0000000000	000	030486000	Иные расчеты года, предшествующего отчетному	
0000	0000000000	000	030496000	Иные расчеты прошлых лет	
xxxx	xxxxxxxxxx	КДБ	140110100	Доходы текущего финансового года	
2030	1099010000	150	140110153	Поступления текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений (поступления средств государственного задания от бюджетных (автономных) учреждений в случаях исполнения последними решений органов государственного (муниципального) контроля)	Письмо МФ РФ и ФК от 12.12.2022 №02-06-07/121653/07-04-05/02-31103
1140	2020020000	440	140110172	Доходы от реализации нефинансовых активов (финансовый орган) (доходы от реализации материальных запасов)	Письмо МФ РФ и ФК от 30.12.2021 №02-06-07/108105 и 07-04-05/02-33040
xxxx	xxxxxxxxxx	130, 140	140110174	Выпадающие доходы	
xxxx	xxxxxxxxxx	000	140110176	Доходы от оценки активов и обязательств	
0000	0000000000	192, 193, 194, 195, 196, 197	140110191	Доходы текущего финансового года (Безвозмездные неденежные поступления текущего характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	Приказ МФ РФ от 29.03.2023 № 35н
0000	0000000000	199	140110192	Безвозмездные неденежные поступления текущего характера от организаций (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	п.12.1.8 Приказа № 82н, Приказ МФ РФ от 29.03.2023 № 35н
0000	0000000000	199	140110193	Безвозмездные неденежные поступления текущего характера от физических лиц	п.12.1.8 Приказа № 82н, Приказ МФ РФ от 29.03.2023 № 35н
0000	0000000000	192, 193, 194, 195, 196, 197	140110195	Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора	п.12.1.8 Приказа № 82н, Приказ МФ РФ от 29.03.2023 № 35н
0000	0000000000	199	140110196	Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от организаций (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	п.12.1.8 Приказа № 82н, Приказ МФ РФ от 29.03.2023 № 35н
0000	0000000000	199	140110197	Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от физических лиц	п.12.1.8 Приказа № 82н, Приказ МФ РФ от 29.03.2023 № 35н
1170	0000000000	000	140110199	Доходы от прочих неденежных безвозмездных поступлений (принятии на учет земельных участков, иных нефинансовых (финансовых) активов по результатам инвентаризации, а также при принятии на учет земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, вовлеченных в хозяйственный оборот посредством предоставления их в аренду)	Письмо МФ РФ и ФК от 12.12.2022 № 02-06-07/121653/07-04-05/02-31103
xxxx	xxxxxxxxxx	КДБ	140118100	Доходы финансового года, предшествующего отчетному	
xxxx	xxxxxxxxxx	КДБ	140119100	Доходы прошлых финансовых лет	
xxxx	xxxxxxxxxx	КВР	140120200	Расходы текущего финансового года	
xxxx	0000000000	КВР	140120200	Расходы текущего финансового года (в корреспонденции со счетом 1401602xx)	
0000	0000000000	8xx	140120241	Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	Приказ МФ РФ от 29.03.2023 № 35н
0000	0000000000	8xx	140120241	Расходы текущего финансового года на безвозмездные перечисления текущего характера государственным и муниципальным организациям	Приказ МФ РФ от 29.03.2023 № 35н
xxxx	0000000000	000	140120242	Расходы текущего финансового года	

xxxx	0000000000	000	140120271	Расходы текущего финансового года	
xxxx	0000000000	000	140120272	Расходы текущего финансового года	
xxxx	0000000000	000	140120273	Расходы текущего финансового года	
xxxx	0000000000	000	140120274	Убытки от обесценения активов	
0000	0000000000	8xx	140120281	Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным орга- низациям	Приказ МФ РФ от 29.03.2023 № 35н
xxxx	0000000000	КВР	14012029x	Прочие расходы (для формирования ре- зервов предстоящих расходов)	
xxxx	xxxxxxxxxx	КВР	140128200	Расходы финансового года, предшеству- ющего отчетному	
xxxx	xxxxxxxxxx	КВР	140129200	Расходы прошлых финансовых лет	
0000	0000000000	000	140130000	Финансовый результат прошлых отчет- ных периодов	
xxxx	xxxxxxxxxx	КДБ	140140100	Доходы будущих периодов	
xxxx	xxxxxxxxxx	КВР	140150000	Расходы будущих периодов	
xxxx	0000000000	КВР	140160000	Резервы предстоящих расходов	
xxxx	xxxxxxxxxx	КВР	150113000	Лимиты бюджетных обязательств	
xxxx	xxxxxxxxxx	КВР	150201000	Принятые обязательства	
xxxx	0000000000	КВР	150201000	Принятые обязательства в части резервов	
xxxx	xxxxxxxxxx	КВР	150202000	Принятые денежные обязательства	
xxxx	xxxxxxxxxx	КВР	150207000	Принимаемые обязательства	
xxxx	0000000000	КВР	150299000	Отложенные обязательства	
xxxx	xxxxxxxxxx	КДБ	150400000	Сметные (плановые, прогнозные) назна- чения	
xxxx	xxxxxxxxxx	КВР	150400000	Сметные (плановые, прогнозные) назна- чения	
xxxx	xxxxxxxxxx	КДБ	150700000	Утвержденный объем финансового обес- печения	
xxxx	xxxxxxxxxx	КДБ	150800000	Получено финансового обеспечения	
				Забалансовые счета	
			01	Имущество, полученное в пользование	
			02	Материальные ценности на хранении	
			03	Бланки строгой отчетности	
			04	Сомнительная задолженность	
			05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	
			06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	
			07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	
			08	Путевки неоплаченные	
			09	Залпасные части к транспортным сред- ствам, выданные взамен изношенных	
			10	Обеспечение исполнения обязательств	
			11	Государственные и муниципальные га- рантии	
			12	Спецоборудование для выполнения науч- но-исследовательских работ по договорам с заказчиками	
			13	Экспериментальные устройства	
			14	Расчетные документы, ожидающие ис- полнения	
			17	Поступления денежных средств	
			18	Выбытие денежных средств	
			19	Невыясненные поступления бюджета прошлых лет	
			20	Задолженность, невостребованная креди- торами	
			21	Основные средства в эксплуатации	
			22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	
			23	Периодические издания для пользования	
			24	Имущество, переданное в доверительное управление	
			25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	
			26	Имущество, переданное в безвозмездное	

				пользование	
			27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	
			29	Предоставленные субсидии на приобретение жилья	
			30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	
			31	Акции по номинальной стоимости	
			40	Активы в управляющих компаниях	
			42	Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления культуры
Администрации ЗАТО Северск

 Ю.А.Кобзева
«04» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о применяемых методах оценки имущества и обязательств

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение применяется в соответствии с требованиями раздел V ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций госсектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (в ред. от 30.06.2020 № 130н) (далее – СГС «Концептуальные основы»), ФСБУ «Основные средства», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (в ред. от 25.12.2019 № 253н) (далее – СГС «ОС»), ФСБУ «Обесценение активов», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (в ред. от 13.12.2019 № 229н) (далее – СГС «Обесценение активов»), ФСБУ «Доходы», утвержденный приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (в ред. от 16.12.2019 № 236н) (далее – СГС «Доходы»), ФСБУ «События после отчетной даты», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее – СГС «События после отчетной даты»), ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (в ред. от 19.12.2019 № 243н, от 30.09.2021 № 143н) (далее – СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»), ФСБУ «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (в ред. от 19.12.2019 № 242н) (далее – СГС «Резервы»), ФСБУ «Запасы», утвержденного приказом Минфина России от 07.12.2018 № 32н (в ред. от 19.12.2019 № 241н) (далее – СГС «Запасы»), ФСБУ «Долгосрочные договоры», утвержденного приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (в ред. от 16.12.2019 № 235н) (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), ФСБУ «Нематериальные активы», утвержденного приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее – СГС «Нематериальные активы»), ФСБУ «Непроизведенные активы», утвержденные приказом Минфина РФ от 28.02.2018 № 34н (в ред. от 10.12.2019 № 218н, от 08.06.2021 № 74н) (далее – СГС «Непроизведенные активы»), ФСБУ «Выплаты персоналу», утвержденного приказом Минфина РФ от 15.11.2019 № 184н (далее – СГС «Выплаты персоналу»), ФСБУ «Финансовые инструменты», утвержденного приказом Минфина РФ от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»), п. 6 приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (госорганов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (в ред. от 28.12.2018 № 298н, от 29.09.2020 № 222н, от 21.12.2022 № 192н) (далее – ЕПИС).

1.2. Цель Положения – определить особенности формирования методов оценки имущества и обязательств, при ведении бухгалтерского учета.

1.3. Задачи – закрепить те методы оценки, которые позволяют наиболее достоверно оценить стоимость соответствующего объекта учета, либо тот метод, который предусмотрен специально для оценки такого объекта.

1.4. Принципы оценки имущества и обязательств:

– оценка имущества и обязательств должна производиться учреждением для их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в денежном выражении. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета производится в валюте РФ;

– информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах, источниках финансирования деятельности экономического субъекта), отражаемая на соответствующих счетах, в том числе на забалансовых, рабочего плана счетов учреждения, должна быть полной с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения заинтересованных пользователей информации и существенности затрат на ее формирование.

Критерий существенности определяется в размере 10 процентов показателя, выраженного в денежном выражении (Федеральный закон РФ от 30.03.2016 № 77-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях», п. 17 СГС «Концептуальные основы»).

Существенной информацией признается информация, пропуск или искажение которой влияет на экономическое решение пользователей информации, принимаемое на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской отчетности.

При ведении бухгалтерского учета, формировании бухгалтерской отчетности, показатель существенности информации определяется степенью влияния пропуска или искажения такой информации в бухгалтерском учете и (или) бухгалтерской отчетности на принятие субъектом учета, иным пользователем бухгалтерской отчетности экономического решения, основанного на данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской отчетности.

К методам оценки, рассматриваемым в Положении относятся:

– оценка имущества, полученного в рамках обменной операций, осуществляется путем суммирования фактически произведенных вложений;

– оценка имущества, полученного безвозмездно от юридических и физических лиц (кроме учреждений госсектора), – по справедливой стоимости на дату оприходования;

– оценка имущества, полученного от собственника учреждения, либо от иной организации бюджетной сферы в рамках не обменной операции, отражается по стоимости, определенной передающей стороной;

– если данные о стоимости приобретаемых в результате необменных операций предыдущего правообладателя (балансодержателя) по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности первоначальная стоимость таких объектов бухгалтерского учета признается в условной оценке – один объект, один рубль;

– оценка имущества, подлежащего отчуждению не в пользу бюджетной сферы, осуществляется по справедливой стоимости;

– в случае если обменная операция не носит коммерческий характер или справедливую стоимость ни полученного актива, ни переданного актива невозможно достоверно оценить, оценка первоначальной стоимости полученного актива производится на основании остаточной стоимости переданного взамен актива;

– если иное не установлено законодательством РФ, стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту РФ.

2. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ИМУЩЕСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости. Первоначальной стоимостью объектов

нефинансовых активов признавать сумму фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание), с учетом сумм НДС, предъявленных учреждению поставщиками и (или) подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации) (п. 15 СГС «ОС», п.11 СГС «Нематериальные активы», п.24 СГС «Непроизведенные активы», п. 19 СГС «Запасы»).

Передача нефинансовых активов должна осуществляться в полном объеме всех проведенных капитальных вложений, формирующих их первоначальную стоимость.

2.1.1. Первоначальной стоимостью объекта непроизведенных активов, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, является его справедливая стоимость на дату вовлечения в хозяйственный оборот (п.16 СГС «Непроизведенные активы»).

2.1.2 Первоначальная стоимость объекта непроизведенных активов, приобретенного в результате обменных операций, определяется в сумме фактически произведенных расходов, формируемых с учетом сумм НДС, предъявленных поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения объекта непроизведенных активов в рамках деятельности учреждения, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые включают:

а) цену приобретения, в том числе невозмещаемые суммы НДС (за исключением объектов, впервые вовлекаемых в экономический (хозяйственный) оборот), иного невозмещаемого налога за вычетом полученных скидок (вычетов, премий, льгот);

б) любые фактические затраты на приобретение объекта непроизведенных активов, в том числе:

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

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

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

иные затраты, непосредственно связанные с приобретением объекта непроизведенных активов.

В первоначальную стоимость объекта непроизведенных активов административные, общехозяйственные и иные аналогичные расходы, а также расходы, связанные с приведением объектов непроизведенных активов в состояние, пригодное для использования, не включаются и отражаются в составе расходов текущего периода.

2.1.3. Признание затрат в составе первоначальной стоимости объекта непроизведенных активов прекращается, когда объект находится в состоянии, пригодном для использования по назначению (п.27 СГС «Непроизведенные активы»).

2.1.4. Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов (исключительного или неисключительного права пользования результатами интеллектуальной деятельности), приобретаемого в результате необменной операции (без взимания платы), является его справедливая стоимость на дату приобретения либо стоимость, отраженная в передаточных документах (п. 16 СГС «Нематериальные активы»).

Для целей бухгалтерского учета рыночной ценой является цена, которая может быть уплачена при приобретении аналогичного неисключительного права на программное обеспечение между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить (п. 57 СГС «Концептуальные основы»).

2.2. Изменение первоначальной (балансовой) стоимости производить в результате дооборудования, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств (п. 19 СГС «ОС», п.27 ЕПС).

Обязательным условием признания объекта бухгалтерского учета, отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни является наличие надежных стоимостных оценок, в частности, объекта, заменяемого в результате проведения ремонтных работ, реализация положений абз. 2 п. 27 СГС «ОС», предусматривающего уменьшение стоимости объекта основных средств на стоимость заменяемых (выбываемых) частей в соответствии с положениями СГС «ОС» о прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) объектов основных средств, возможна только при наличии соответствующих оценок по заменяемой части.

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта не представляется возможным, а также если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, уменьшать стоимость ремонтируемого объекта, не следует (письмо Минфина России от 25.05.2018 № 02-06-10/35540).

2.2.1. Изменение первоначальной стоимости объекта непроизведенных активов после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях, предусмотренных СГС «Непроизведенные активы», другими применяемыми нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (в случаях частичной ликвидации, обесценения и переоценки объектов непроизведенных активов) (п.27 СГС «Непроизведенные активы»).

2.3. Объекты недвижимого имущества принимаются к учету по кадастровой стоимости, если они до 01 января 2018 года не признавались таковыми в составе основных средств (в случае ее наличия). При отсутствии кадастровой стоимости – в условной оценке либо по балансовой стоимости (п. 57 СГС «ОС», Методические указания по применению переходных положений СГС «Основные средства» (письмо Минфина России от 30.11.2017 № 02-07-07/79257)).

Кадастровые работы включать в первоначальную стоимость недвижимого имущества, если они проведены до момента признания объекта в учете (пп. «б» п. 15, п. 19 СГС «ОС», п. 23 ЕПС).

Кадастровые работы включать в состав расходов текущего периода, если они проведены после признания объекта в учете (п. 19 СГС «ОС»).

При проведении работ, связанных с выбытием объекта недвижимого имущества в результате продажи, стоимость кадастровых работ относить на расходы текущего периода (п. 19 СГС «ОС»).

При проведении работ, связанных с выбытием объекта недвижимого имущества в результате ликвидации, стоимость кадастровых работ относить на расходы текущего периода (п. 19 СГС «ОС»).

2.4. Передачу (получение) объектов государственного имущества между органами государственной власти (государственными органами), учреждениями, а также между субъектами учета и иными созданными на базе государственного (муниципального) имущества государственными (муниципальными) организациями в связи с прекращением (закреплением) имущественных прав (в том числе права оперативного управления (хозяйственного ведения)) осуществляется по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием к учету) в случае наличия суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации (п. 29 ЕПС).

2.5. В соответствии с п. 53 СГС «Концептуальные основы» для оценки различных видов активов и обязательств применять справедливую стоимость, которая определяется:

1) методом рыночных цен (применяется в отношении активов или обязательств).

Метод рыночных цен применяется при:

- реализации имущества;
- оприходовании излишков, выявленных при инвентаризации;
- отражении недостач, оценки причинённого имуществу ущерба;

- оприходовании имущества, полученного по договорам дарения (пожертвования), иного безвозмездного получения;

- оприходовании материальных запасов, полученных от разборки объектов основных средств, частичной разборки, ликвидации.

Справедливая стоимость при методе рыночных цен определяется на основании текущих рыночных цен, данных независимого эксперта (оценщика), данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа (п. 55 СГС «Концептуальные основы»).

При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета самостоятельно путем изучения в отношении приобретенных (поступивших) материальных запасов рыночных цен в открытом доступе.

В случае если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции материальных запасов по каким-либо причинам не предоставляются передающей стороной, либо определение справедливой стоимости материальных запасов на дату получения не представляется возможным, такие активы отражаются в составе запасов в условной оценке, равной один объект - один рубль (п.22 СГС «Запасы»).

Справедливая стоимость объектов основных средств определяется методом рыночных цен (приказ Минфина РФ и Федерального казначейства от 02.04.2020 № 17п).

Рыночная цена – это цена, которая может быть получена (ушлачена) при продаже актива (обязательства) между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Рыночной не может быть цена, рассчитанная с учетом завышения или занижения в результате особых условий или обстоятельств, специальных условий или скидок (вычетов, премий, льгот), которые предоставляются любой стороной, связанной с фактом хозяйственной жизни;

2) методом амортизированной стоимости замещения (применяется в отношении активов), применяется при определении целесообразности восстановительных работ по имуществу.

При применении данного метода справедливая стоимость определяется как разница между стоимостью восстановления (воспроизводства) актива или стоимостью замены актива, в зависимости от того, какая из этих величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости.

Стоимость восстановления (воспроизводства) актива определяется как стоимость полного восстановления (воспроизводства) полезного потенциала актива.

Стоимость замены актива рассчитывается на основе рыночной цены покупки аналогичного актива с сопоставимым оставшимся сроком его полезного использования.

2.5.1 Оценка объектов имущества, полученных в результате необменных операций, осуществляется следующим образом.

В случае если объекты бухгалтерского учета, возникшие в результате необменных операций, не могут быть оценены по справедливой стоимости и документы, подтверждающие поступление объектов бухгалтерского учета, не содержат информацию об их стоимости, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, оценка указанных объектов бухгалтерского учета при признании в бухгалтерском учете осуществляется по стоимости, по которой данные объекты учитывались у предыдущего правообладателя (балансодержателя) (п.52 СГС «Концептуальные основы», п.22 СГС «Запасы»).

Если данные о стоимости приобретаемых в результате необменных операций предыдущего правообладателя (балансодержателя) по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности первоначальная стоимость таких объектов бухгалтерского учета признается в условной оценке - один

объект, один рубль (п.52 СГС «Концептуальные основы», п.23 СГС «Основные средства», п.22 СГС «Запасы», п.17 СГС «Нематериальные активы», п.31 СГС «Непроизведенные активы»)

2.5.2. В случае, если объект нематериальных активов, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости и передаточные документы не содержат информации о его стоимости, его первоначальной стоимостью признается текущая оценочная стоимость.

Определение текущей оценочной стоимости нематериального актива осуществляется методом рыночных цен на основании данных о сделках с аналогичным или схожим активом, совершенных без отсрочки платежа, и определяется в сумме денежных средств, необходимых при продаже (приобретении) указанных активов на дату принятия к учету.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету указанного актива, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид нематериального актива. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем (п.17 СГС «Нематериальные активы»).

2.5.3. В случае, если объект непроизведенных активов, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости, оценка его первоначальной стоимости производится на основании остаточной стоимости переданного взамен актива (п.31 СГС «Непроизведенные активы»).

2.6. Справедливая стоимость применяется:

- при приобретении объекта основных средств (материальных запасов), приобретенного путем обменной операции в обмен на иные активы, за исключением денежных средств (их эквивалентов) (обменная операция коммерческого характера) (п. 21 СГС «ОС», п. 16 СГС «Запасы» п. 15 СГС «Нематериальные активы», п.28 СГС «Непроизведенные активы»);

- при приобретении имущества в результате необменной операции (п. 22 СГС «ОС», п. 22 СГС «Запасы», п.24 СГС «Нематериальные активы», п. 39 СГС «Непроизведенные активы»);

- при оценке имущества, предназначенного для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора – в данном случае применяется справедливая стоимость, определяемая методом рыночных цен (п. 29 СГС «ОС», п. 29 СГС «Запасы», п.24 СГС «Нематериальные активы», п. 39 СГС «Непроизведенные активы»);

- при переоценке имущества (п. 30 СГС «ОС», п.29 СГС «Запасы», п. 25 СГС «Нематериальные активы», п.36 СГС «Непроизведенные активы»);

- при продаже имущества (п. 47 СГС «ОС», п.29 СГС «Запасы», п.41 СГС «Нематериальные активы», п.47 СГС «Непроизведенные активы»);

- при определении дохода от предоставления права пользования активом (п. 29.1 СГС «Аренда»);

- сумма возмещения причиненного ущерба, подлежащая взысканию с виновного лица (п.38 СГС «Запасы»).

2.7. При определении суммы ущерба применять текущую восстановительную стоимость (письмо Минфина России от 23.12.2016 № 02-07-10/77576). В связи с отсутствием определения текущей восстановительной стоимости в ЕПС, использовать понятие «текущей оценочной стоимости».

В соответствии с п. 25 ЕПС под текущей оценочной стоимостью понимается сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи активов на дату принятия к учету. Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету (оприходования) имущества, полученного

безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива комиссией по поступлению и выбытию активов, созданной в учреждении на постоянной основе, используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

2.8. По активам учреждения, не имеющим аналогов и не являющимся предметами договоров купли-продажи, по которым информация о стоимости изготовления отсутствует, применять условную оценку: один объект, один рубль. К таким активам в учреждении относятся:

- активы, не имеющие полезный потенциал и не приносящие экономические выгоды;
- объекты, по которым на дату принятия к учету, стоимость не определена, либо информация отсутствует;
- бланки строгой отчетности, учитываемые на забалансовом счете 03;
- активы, не имеющие аналогов;
- переходящие награды, кубки;
- периодические издания для пользования;
- объекты, полученные в результате списания, до момента демонтажа, утилизации.

2.9. Метод начисления амортизации – линейным методом – равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива (п.36 СГС «Основные средства»).

Выбранный метод начисления амортизации применяется относительно объекта основных средств последовательно от периода к периоду, кроме случаев изменения ожидаемого способа получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта основных средств.

Учреждение применяет метод начисления амортизации, который наиболее точно отражает предполагаемый способ получения будущих экономических выгод или полезный потенциал, заключенный в активе. При одинаковых способах получения выгод или полезном потенциале объектов, входящих в одну группу ОС, возможно применение одного метода начисления амортизации к группе в целом.

2.10. Списание материальных запасов при выдаче в эксплуатацию осуществляется по фактической стоимости каждой единицы.

2.11. Запасы, полученные путем обмена некоммерческого характера, оцениваются по первоначальной стоимости полученных запасов, на основании остаточной стоимости переданных взамен материальных запасов или остаточной стоимости переданных в результате обменной операции ОС (нематериальных активов). Это же правило действует, когда справедливую стоимость полученных и переданных активов невозможно надежно оценить.

Если стоимость неизвестна либо равна нулю, то учреждение отражает запасы в условной оценке: один объект - один рубль

2.12. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку

материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования (п. 106 ЕПС).

2.13. В результате реклассификации нефинансовых активов не происходит изменение их стоимости. Выбытие нефинансовых активов из одной группы и перенос их в другую отражать в бухучете одновременно.

2.14. Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимать к бухгалтерскому учету по их текущей оценочной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету (п. 31 ЕПС). При отсутствии данных о стоимости неучтенных объектов, учитывать в условной оценке – 1 объект 1 рубль. После получения необходимых сведений о стоимости актива условная оценка подлежит пересмотру (п. 25 Единого плана счетов).

2.15. Показатели активов раскрывать в нетто-оценке, то есть за вычетом любой накопленной амортизации амортизируемых активов, убытков от обесценения, резервов под снижение стоимости материальных запасов и резервов по сомнительным долгам.

2.16. Исходя из пункта 10 СГС «Обесценение активов» решение о необходимости определения справедливой стоимости актива принимается в случае выявления признаков обесценения актива, которые ранее не являлись основанием для признания обесценения актива, с учетом существенности влияния на нее выявленных признаков обесценения.

Таким образом, для признания в бюджетном учете обесценения актива требуется анализ наличия признаков, указывающих на возможное существенное обесценение актива. При этом под обесценением понимается снижение ценности самого актива и возможности его полезного использования, зависящее в том числе от целей использования актива и условий деятельности, а не от каких-либо показателей деятельности субъекта учета в целом (письмо Минфина России от 13.12.2019 № 02-07-10/97906).

2.17. В соответствии с положениями ФСБУ «Обесценение активов» при выявлении в ходе инвентаризации признаков снижения убытка от обесценения актива, который был признан в предыдущие периоды, необходимо учитывать следующее.

1. Убыток от обесценения актива не подлежит восстановлению, если с момента последнего признания убытка метод определения справедливой стоимости в отношении данного актива не изменился. В этом случае комиссией принимается решение только о корректировке оставшегося срока полезного использования актива (п. 23).

2. Убыток от обесценения актива, признанный в предыдущие периоды, восстанавливается в случае изменения метода определения справедливой стоимости актива с момента последнего признания убытка от обесценения (п. 24).

Восстановление убытка от обесценения актива отражается в составе доходов текущего финансового года. Наряду с этим по данному активу корректируются нормы амортизации, чтобы его измененная остаточная стоимость списывалась равномерно в течение оставшегося срока его полезного использования (п. 25, 26).

2.18. При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций бюджетной сферы) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается следующим способом (п.41 СГС «Основные средства») - накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Указанный способ пересчета накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки указанным способом по

объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

Переоценка объектов нефинансовых активов осуществляется либо в случаях, предусмотренных ЕПС и иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, либо в соответствии с установленными Правительством РФ сроками и порядком переоценки (письмо Минфина РФ от 25.11.2021 № 02-07-10/95601).

2.19. Имущество, полученное от собственника учреждения, учитывается в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)), -- по стоимости, отраженной в документах, подтверждающих переход прав на активы, обязательства (в передаточных документах) (п.24 СГС «Основные средства», п.18 СГС «Нематериальные активы», п. 24 СГС «Запасы», п. 32 СГС «Непроизведенные активы»).

2.20. Первоначальной стоимостью при признании нефинансовых активов имущества казны, поступающих путем необменных операций, в частности подарки муниципальным служащим, полученные в связи с исполнением ими должностных обязанностей, является стоимость, указанная в документе, устанавливающем возникновение муниципальной собственности, либо справедливая стоимость на дату признания, определяемая методом рыночных цен.

Первоначальной стоимостью при признании нефинансовых активов имущества казны является стоимость, отраженная передающей стороной (учреждением, предприятием) в передаточных документах.

В случае если при признании в бюджетном учете нефинансовые активы имущества казны, поступающие путем необменных операций, не могут быть оценены по справедливой стоимости и документы, подтверждающие поступление нефинансовых активов имущества казны, не содержат информацию об их стоимости, в целях обеспечения непрерывного ведения бюджетного учета и полноты отражения в бюджетном учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности первоначальная стоимость нефинансовых активов имущества казны признается в условной оценке - один объект, один рубль (п.9 СГС «Государственная (муниципальная) казна»).

2.21. Выбытие (отпуск) нефинансовых активов имущества казны, за исключением материальных запасов, составляющих казну, производится по стоимости каждой единицы.

Выбытие (отпуск) материальных запасов, составляющих казну, производится по стоимости каждой единицы либо по средней стоимости.

Определение средней стоимости материальных запасов, составляющих казну, производится по каждой группе (виду) материальных запасов, составляющих казну, путем деления общей стоимости группы (вида) материальных запасов, составляющих казну, на их количество.

Применение одного из указанных способов определения стоимости нефинансовых активов имущества казны при выбытии по группе (виду) нефинансовых активов имущества казны осуществляется в течение отчетного периода непрерывно и не подлежит изменению (п.29 СГС «Государственная (муниципальная) казана»).

3. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

3.1. Активы и обязательства в балансе делятся на долгосрочные (внеоборотные) и краткосрочные (оборотные) (п. 26 СГС «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).

Актив является краткосрочным, если он удовлетворяет хотя бы одному из следующих критериев (п. 27 СГС «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности»):

а) предназначен для потребления, передачи (продажи) или обращения в денежные средства (иные активы) в течение 12 месяцев после отчетной даты;

б) представляет собой финансовый актив, классифицируемый в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, как краткосрочный актив;

в) представляет собой денежные средства или их эквиваленты при условии отсутствия ограничений на их обмен или использование для погашения обязательств в течение периода, не превышающего трех месяцев после отчетной даты.

Все прочие активы субъекта отчетности, включая материальные, нематериальные и финансовые активы, относятся к долгосрочным.

К долгосрочной задолженности относится задолженность, срок исполнения которой на отчетную дату превышает 12 месяцев (п. 167 Приказа № 191н).

К долгосрочной задолженности не относится задолженность, срок действия которой не превышает 12 месяцев, но даты начала и окончания исполнения обязательств которой приходятся на разные финансовые годы (письмо Минфина РФ от 03.07.2020 № 02-06-10/57446).

Обязательство является краткосрочным, если оно удовлетворяет хотя бы одному из следующих критериев (п. 28 СГС «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности»):

а) предполагается его погашение в течение 12 месяцев после отчетной даты (даже если первоначальный срок погашения превышал 12 месяцев);

б) это финансовое обязательство, классифицируемое в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности, как краткосрочное;

в) у учреждения отсутствует безусловное право отсрочить погашение обязательства как минимум на 12 месяцев после отчетной даты.

При этом краткосрочные активы (обязательства) включают также текущую долю долгосрочных финансовых активов (долгосрочных обязательств), то есть часть долгосрочных финансовых активов (долгосрочных обязательств) субъекта, подлежащих погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты.

Следовательно, к долгосрочной задолженности не относится задолженность, срок действия которой не превышает 12 месяцев, но даты начала и окончания исполнения обязательств которой приходятся на разные финансовые годы (письмо Минфина РФ от 03.07.2020 № 02-06-10/57446).

Все прочие обязательства квалифицируются как долгосрочные.

Дебиторская задолженность, сформированная по соответствующим счетам аналитического учета счетов 020500000 «Расчеты по доходам» в объеме показателей ожидаемых доходов, числящихся по соответствующим аналитическим счетам счета 040140000 «Доходы будущих периодов», не относится к просроченной дебиторской задолженности (письмо Минфина РФ от 23.06.2021 № 02-06-10/49382).

3.2. Обязательство, возникшее в результате нарушения условий соглашения о финансировании и подлежащее исполнению по требованию кредитора, считается краткосрочным, даже если требования кредитора не предусматривают его исполнение в течение 12 месяцев после отчетной даты и на отчетную дату у учреждения отсутствовало право отсрочить исполнение требования на срок более 12 месяцев после отчетной даты (п. 30 СГС «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности»).

Если до отчетной даты либо после нее, но до даты утверждения бухгалтерской отчетности по соглашению с кредитором у учреждения возникло право на отсрочку погашения обязательства на срок более года, а кредитор не вправе требовать исполнения обязательства в этом периоде, такое обязательство классифицируется как долгосрочное.

3.2.1. К финансовым активам относятся активы, являющиеся (п.6 СГС «Финансовые инструменты»):

а) денежными средствами и (или) их эквивалентами;

б) обусловленным договором (соглашением) правом на получения доли в чистых активах юридического лица;

в) правом по договору (соглашению) на получение денежных средств или иного финансового актива от другой стороны договора (соглашения);

г) правом по договору (соглашению) на обмен финансовыми активами или финансовыми обязательствами с другой стороной договора (соглашения) на условиях, определенных договором (соглашением).

Финансовое обязательство - обязательство, возникающее согласно договору (соглашению) по:

а) передаче денежных средств, их эквивалентов или иного финансового актива другой стороне договора (соглашения);

б) обмену финансовыми активами или финансовыми обязательствами с другой стороной договора (соглашения) на условиях, предполагающих уменьшение экономических выгод.

3.2.2. Не относятся к группе финансовых активов «Денежные средства» денежные средства, в отношении которых имеются ограничения к их использованию (денежные средства на счетах, операции по которым приостановлены, денежные средства на счетах, в отношении которых применены меры по замораживанию (блокированию) денежных средств, иные ограничения по операциям с денежными средствами, а также денежные средства, размещенные на депозитных счетах по договору банковского вклада на условиях возврата вклада по истечении определенного договором срока, на период, превышающий 3 месяца).

Денежные средства на счетах в кредитных организациях, операции по которым приостановлены, а также денежные средства учреждения на счетах, в отношении которых применены меры по замораживанию (блокированию) денежных средств, подлежат обособленному учету в составе финансовых активов, отражаемых на счетах расчетов по ущербу и иным доходам (п.8 СГС «Финансовые инструменты»).

3.2.3. К группе финансовых активов «Финансовая дебиторская задолженность» не относится дебиторская задолженность, оцениваемая при признании в сумме ожидаемого поступления полезного потенциала и (или) экономических выгод, либо переданных в порядке предварительной оплаты (авансов) активов, в том числе денежных средств, по (п.11 СГС «Финансовые инструменты»):

а) оплате штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба;

б) безвозмездным денежным поступлениям текущего (капитального) характера;

в) выданным авансам;

г) расчетам с подотчетными лицами;

д) ущерб и иным доходам, погашаемая не денежными средствами (не предусмотрено погашение (исполнение) задолженности денежными средствами и (или) их эквивалентами);

е) платежам в бюджеты;

ж) консолидируемым (внутриведомственным) расчетам;

з) прочим расчетам с дебиторами, погашаемая не денежными средствами.

3.2.4. Финансовая дебиторская задолженность при признании оценивается (п.12 СГС «Финансовые инструменты»):

а) финансовая дебиторская задолженность, относящаяся к краткосрочным активам, - в размере ожидаемых согласно условиям соответствующих договоров (соглашений) сумм поступлений денежных средств и (или) их эквивалентов;

б) финансовая дебиторская задолженность, возникающая по договорам (соглашениям) между бюджетами и (или) организациями бюджетной сферы и иным долгосрочным договорам подряда, оказания услуг, относящаяся к долгосрочным активам, - в размере ожидаемых денежных поступлений, установленных соответствующим договором (соглашением).

3.2.5. Финансовая дебиторская задолженность после признания учитывается (п.13 СГС «Финансовые инструменты»):

а) относящаяся к краткосрочным финансовым активам и (или) возникающая по договорам (соглашениям) между бюджетами и (или) организациями бюджетной сферы, относящаяся к долгосрочным финансовым активам, - по первоначальной стоимости, уменьшенной на суммы ее погашения (исполнения);

б) долгосрочная финансовая дебиторская задолженность - по первоначальной стоимости, уменьшенной на суммы ее погашения (исполнения) и увеличенной на суммы процентных доходов, начисленных на конец отчетного периода.

3.2.6. К признакам обесценения финансовых активов относятся (п.28 СГС «Финансовые инструменты»):

а) полученная субъектом учета информация о значительном ухудшении финансовых (экономических) результатов деятельности эмитента или лица, принявшего на себя обязательства;

б) нарушение условий договора (соглашения), в том числе отказ от выполнения обязательств или нарушение сроков уплаты процентов или основной суммы долга;

в) полученная субъектом учета информация о вероятности банкротства или иного рода финансовой реорганизации эмитента или лица, принявшего на себя обязательства.

3.3. Сомнительная задолженность – просроченная задолженность, не исполненная должником (плательщиком) в срок и не соответствующая критериям признания актива (п. 11 СГС «Доходы», п.35 СГС «Финансовые инструменты»).

Определять комиссионно на момент проведения инвентаризации на основании документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод (денежных средств) или полезного потенциала.

В случае, когда у учреждения отсутствует уверенность по поступлению в обозримом будущем (не менее трех лет начиная с года, в котором составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность) денежных средств или их эквивалентов в погашение (исполнение) дебиторской задолженности, в отношении такой задолженности не соблюдаются требования о соответствии задолженности критериям признания актива и, соответственно, такая задолженность не учитывается на балансовых счетах в составе финансовых активов - признается сомнительной (письмо Минфина России от 25.10.2019 № 02-07-10/82363).

На сумму сомнительной задолженности формировать резерв по сомнительным долгам на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» (п.11 СГС «Доходы»).

Сомнительная дебиторская задолженность учитывается в резерве по сомнительным долгам в течение срока, в пределах которого согласно законодательству РФ можно возобновить процедуру ее взыскания, в том числе при изменении имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок денежных средств в погашение сомнительной задолженности или до исполнения (прекращения) задолженности иным не противоречащим законодательству РФ способом (п. 339 ЕПС).

Величина резерва по сомнительным долгам определяется отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и вероятности погашения долга полностью или частично.

При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством РФ, списанная с балансового учета учреждения задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается (п. 339 ЕПС).

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение сомнительной задолженности на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счета (лицевые счета) учреждения указанных поступлений такая задолженность списывается с забалансового учета с одновременным

отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям (п. 339 ЕПС).

Списание с балансовых счетов дебиторской задолженности, нереальной к взысканию, а также задолженности, не востребовавшей кредиторами, осуществлять с использованием счета 040110173 «Чрезвычайные операции от доходов с активами».

Не признавать безнадежной дебиторскую задолженность, в случаях:

- реорганизации в форме слияния (письмо Минфина России от 06.09.2016 № 03-03-06/1/52041);

- когда задолженность обеспечена поручительством (письмо Минфина России от 28.10.2013 № 03-03-06/2/45483).

3.4. Задолженность признается безнадежной ко взысканию в случаях:

- истечения установленного срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ);

- обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);

- обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);

- обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);

- обязательство прекращено ликвидацией юридического лица (ст. 419 ГК РФ).

3.4.1. В случае недостаточности (несвоевременности) предпринятых мер по обеспечению взыскания дебиторской задолженности по платежам в бюджет (в том числе в результате бездействия уполномоченных лиц), повлекших возникновение оснований для ее признания сомнительной задолженностью или задолженностью нереальной к взысканию, Комиссии учреждения следует провести оценку причиненного ущерба бюджету в виде недополученных бюджетом доходов в результате указанных действий (бездействия) должностных лиц администратора доходов бюджета (письмо Минфина РФ от 30.11.2020 № 02-07-07/104383).

3.4.2. К группе финансовых обязательств «Финансовая кредиторская задолженность», относятся (п.38 СГС «Финансовые инструменты»):

- а) кредиторская задолженность по работам, услугам;

- б) иная кредиторская задолженность, удовлетворяющая определению финансовых обязательств, при условии, что она не относится к группе «Долговые обязательства».

3.4.3. К группе финансовых обязательств «Финансовая кредиторская задолженность» не относится кредиторская задолженность, оцениваемая при первоначальном признании в сумме ожидаемых выплат денежных средств и (или) их эквивалентов, полученных в порядке предварительной оплаты (авансов) активов, по:

- а) оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда;

- б) расчетам по страховым взносам на обязательное социальное страхование;

- в) безвозмездным перечислениям текущего (капитального) характера (субсидиям (грантам));

- г) расчетам с подотчетными лицами;

- д) расчетам по доходам, в том числе по полученным предварительным оплатам (авансам);

- е) консолидируемым (внутриведомственным) расчетам;

- ж) расчетам по социальному обеспечению;

- з) расчетам по платежам в бюджеты;

- и) по прочим расчетам с кредиторами, погашаемая не денежными средствами.

3.4.4. Финансовая кредиторская задолженность при первоначальном признании оценивается (п.39 СГС «Финансовые инструменты»):

- а) финансовая кредиторская задолженность, относящаяся к краткосрочным обязательствам, - в размере ожидаемых согласно условиям соответствующих договоров (соглашений) сумм выплат денежных средств и (или) их эквивалентов;

б) финансовая кредиторская задолженность, возникающая по договорам (соглашениям) между бюджетами и (или) организациями бюджетной сферы - в размере ожидаемых денежных выплат, установленных соответствующим договором (соглашением).

3.4.5. Суммы не предъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных кредиторами по результатам инвентаризации, а также суммы задолженности, образовавшейся в связи с переплатами в бюджет, в том числе палогов, учитывать на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» (п. 371 ЕПС).

Задолженность учреждения, не востребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета (п. 371 ЕПС).

Списание задолженности учреждения, не востребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии (инвентаризационной комиссии) учреждения (п. 371 ЕПС).

В случае регистрации учреждением денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством РФ, задолженность учреждения, не востребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств (п. 371 ЕПС).

Признание безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет по иным основаниям, не предусмотренным бюджетным законодательством Российской Федерации, не допускается.

Решение о списании безнадежной задолженности принимается постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов после анализа результатов инвентаризации и работы по взысканию задолженности с дебиторов.

Списание безнадежной задолженности осуществлять на основании приказа руководителя учреждения.

3.5. Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в договоре, признание доходов осуществляется по методу начисления, дата признания определяется по дате перехода права собственности на услугу, товар, готовую продукцию, работу (п.295 ЕПС).

Признание доходов для целей бухгалтерского учета в результате совершения фактов хозяйственной жизни (обменных операций или необменных операций) (далее - операции (события)) или наступления событий, в результате которых ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала, связанных с этими операциями (событиями), при условии, что их сумма (денежная величина) может быть надежно определена (п.7 СГС «Доходы»).

3.5.1 При начислении в бюджетном учете задолженности по суммам штрафов, установленных КоАП, до вступления в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении, размер возмещения (денежная (стоимостная) оценка объекта бухгалтерского учета) в виде ожидаемых доходов является оценочным значением (письмо Минфина РФ от 03.07.2020 № 02-07-10/57990).

3.6. Относить к доходам будущих периодов следующие поступления:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;
- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) в том числе на иные цели;
- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- претензии к поставщику услуг за нарушения условий госконтракта, оспариваемые его исполнителями (письмо Минфина России от 03.09.2018 № 02-05-11/62851);

– доходы от безвозмездно полученных иных активов, предоставленных на условиях при передаче актива.

3.7. С целью признания в учете равномерности расходов, использовать счет 04015000 «Расходы будущих периодов». К расходам будущих периодов относить расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- с неравномерно производимым ремонтом основных средств;
- с отражением в учете переданного имущества по договорам безвозмездного пользования.

3.8. Субсидии с условиями признаются в бухгалтерском учете в следующем порядке (пункты 25-31 СГС «Доходы»):

- по факту возникновения права на их получение от передающей стороны в составе доходов будущих периодов;
- по мере выполнения условий в части, относящейся к соответствующему отчетному периоду в составе доходов текущего отчетного периода.

4. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ РЕЗЕРВОВ

4.1. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществлять за счет суммы созданного резерва.

Относить созданные резервы в бухгалтерском учете к оценочным значениям. Под оценочным значением понимать значение какого-либо показателя, которое рассчитано или приблизительно определено при отсутствии точного способа его определения (п. 6 СГС «Учетная политика, оценочное значение, ошибки», п. 10 письма Минфина России от 31.08.2018 № 02-06-07/62480, п.6 СГС «Резервы»).

Обоснованные оценочные значения (оценки) резервов подтверждать расчетом, прогнозом, оценочным экспертным суждением (в частности, заключением оценщика, решением комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов) и т.д.).

Списание сумм резервов производить при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан (п. 28 СГС «Резервы»). При этом 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;
- недостаточности суммы признанного резерва - разница между суммой признанного резерва и затратами по исполнению обязательства признается расходами (затратами) текущего периода.

4.2. В соответствии с п. 6 СГС «Выплаты персоналу», учреждение формирует отложенные выплаты персоналу в виде резерва предстоящей оплаты отпусков.

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

Объектами учета отложенных выплат персоналу в части предстоящих расходов на оплату отпусков признаются обязательства субъекта учета перед физическим лицом:

- в сумме денежных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время;
- в сумме компенсации за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении.

Оценочное обязательство в виде резерва отпусков определяется ежегодно на начало года, исходя из информации о количестве дней неиспользованного отпуска всех работников на указанную дату (приказ Минфина РФ и Федерального казначейства от 02.04.2020 № 17н).

Резерв отпусков рассчитывается как сумма оплаты отпусков работникам (служащим) за фактически отработанное время на начало года и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется в целом исходя из следующей формулы:

$$\text{Резерв отпусков} = K * ЗП_{\text{ср}},$$

где: K - общее количество неиспользованных всеми работниками (служащими) дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (начало года);

$ЗП_{\text{ср}}$ - среднедневная заработная плата по всем работникам (служащим).

При этом среднедневной заработок для расчета резерва определяется следующим образом:

$$ЗП_{\text{ср}} = \text{ФОТ} / (12 * 29,3 * Ч)$$

где: ФОТ - сумма фактически начисленной заработной платы за предшествующие 12 месяцев в целом по учреждению;

12 - количество месяцев в году;

29,3 - среднемесячное число календарных дней;

$Ч$ - среднесписочная численность работников (служащих).

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

$$\text{Резерв стр.взн.} = K * ЗП_{\text{ср}} * C,$$

где: C - ставка страховых взносов.

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

Стоимостная оценка объектов учета отложенных выплат персоналу подлежит пересмотру не реже чем на годовую отчетную дату и при необходимости подлежит корректировке до текущей обоснованной оценки.

4.3. Резерв, возникающий из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий. Формируется в размере сумм, предъявленных к учреждению штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам), в том числе вытекающим из условий гражданско-правовых договоров (контрактов), а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления учреждению согласно законодательству РФ претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов (письмо Минфина РФ от 19.10.2018 № 02-07-10/75145).

Создается в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Формируется в размере признается в полной сумме претензионных требований и исков (п.22 СГС «Резерв»).

Момент признания требования на основании предъявленных претензий и исков:

– дата получения претензионного требования, по которому предполагается досудебное урегулирование;

– дата уведомления учреждения о принятии иска к судебному производству по требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование.

Осуществление платежей по предъявленным претензиям на основании требований по оплате не является основанием для списания признанного резерва по претензиям, искам, при условии, что указанные принудительные платежи (претензии) учреждением планируется оспаривать (письмо Минфина РФ от 22.11.2021 №02-07-07/94455).

4.4. Резерв по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов. Оценивается по состоянию на 31 декабря в сумме разницы между исполненной и не исполненной суммой по договору (контракту), подлежащей оплате на момент поступления документов в январе следующего года.

4.5. Резерв по сомнительным долгам. Создавать по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

Информация о суммах сомнительного долга в целях наблюдения в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом, отражается (в пределах сформированного резерва по сомнительной задолженности) на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» (письмо Минфина России от 18.10.2019 № 02-07-10/80328, от 14.06.2019 № 02-07-10/43339).

4.6. Резерв по сомнительным долгам создавать в отношении дебиторской задолженности, по которой долг признан сомнительным (п. 11 СИС «Доходы»). Резерв создается по решению комиссии по поступлению и выбытию активов на основании документального подтверждения неопределенности относительно получения экономических выгод и полезного потенциала.

Если в отношении сомнительной задолженности принято решение о признании ее безнадежной к взысканию, то сомнительный долг списывается с учета с одновременным уменьшением доходов текущего отчетного периода (уменьшением резерва по сомнительным долгам).

4.6.1. Резерв за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью государственного (муниципального) заказчика (заказчика) принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ (услуг)), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг)) (п.302 (1) Приказа № 157н, письмо Минфина России от 11.11.2022 № 02-06-07/110108 «Об отражении организациями бюджетной сферы в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, возникающих при исполнении договоров (контрактов) (сдаче результатов поставок (работ, услуг) и принятии таких результатов согласно документу о приемке, от 21.02.2023 № 02-06-10/15179)).

Отражение в учете поступлений (увеличений) нефинансовых активов или расходов с одновременным признанием в учете денежного обязательства по оплате поставщику за принятую поставку, работу (услугу) осуществляется при условии, если факт поставки товара, выполнения работы, оказания услуги и факт приемки поставки (работ, услуг) осуществляются одновременно (являются одним фактом хозяйственной жизни) с оформлением единого документа о приемке.

В случае приемки поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги) документом о приемке с приложением документов, подтверждающих фактическую поставку товаров (выполнения (передачи) результатов работ, оказания услуг) (пп. 2 п.13 ст. 94 Закона № 44-ФЗ), - приемка произведена не в момент передачи (поступления) товара, результатов работ (с временным разрывом, дата фактического получения (поставки) товара, результата работы (услуги) ранее даты документа приемки).

согласно действующим правилам и принципам ведения бухгалтерского учета и в целях обеспечения полноты и достоверности отражения данных о поступивших активах (сформированных расходах) обязанность заказчика по осуществлению расходов в целях исполнения обусловленного условиями контракта требования поставщика (подрядчика, исполнителя) по оплате поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) подлежит отражению в бухгалтерском учете.

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

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

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления культуры

Администрации ЗАТО Северск

 Ю.А.Кобзева

« 04 »

2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели создания, полномочия, состав и порядок деятельности Комиссии по поступлению и выбытию активов, а также порядок принятия решений по поступлению и выбытию имущества, списания с учета задолженности неплатежеспособных дебиторов.

1.2. Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия) создается в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Единый план счетов), Постановления Правительства РФ от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества».

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими нормативными актами Российской Федерации:

- Федеральный закон РФ от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Общероссийский классификатор основных средств ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденный приказом Росстандарта РФ от 12.12.2014 (далее – ОКОФ);
- Приказ Минфина РФ от 31.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;
- Приказ Минфина РФ от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению»;
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;
- Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;
- Приказ Минфина РФ от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» и иными документами;

- Приказ Минфина РФ от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;
- Приказ Минфина РФ от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;
- Приказ Минфина РФ от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;
- Приказ Минфина РФ от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;
- Приказ Минфина РФ от 28.02.2018 № 37 «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
- Приказ Минфина РФ от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы»;
- Приказ Минфина РФ от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы»;
- Приказ Минфина РФ от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты».

1.3. Комиссия создается из состава работников Управления культуры. Персональный состав утверждается приказом руководителя Управления культуры. В состав Комиссии входят: председатель, секретарь и члены комиссии.

1.4. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии общее руководство работой Комиссии выполняет один из членов Комиссии, назначенный председателем на время его отсутствия.

1.5. Функции секретаря Комиссии осуществляет один из членов Комиссии, назначенный председателем. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-техническую работу по подготовке и проведению заседаний, а также по оформлению протоколов заседаний Комиссии.

1.6. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Секретарь уведомляет членов Комиссии по телефону о месте, дате и времени проведения заседания и организует делопроизводство Комиссии, ведение протоколов заседания, сбор и хранение документов.

1.7. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 10 рабочих дней.

1.8. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

1.9. Результаты решения Комиссии оформляются протоколом заседания комиссии. Протокол подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании. Также Комиссия оформляет соответствующие акты о поступлении и выбытии нефинансовых активов.

1.10. При отсутствии работников субъекта учета, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты. Экспертом не может быть материально ответственное лицо учреждения, на которое возложена ответственность за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.

Эксперт несет ответственность за объективность оценки.

1.11. Для выполнения своих обязанностей комиссия имеет право привлекать любого сотрудника, обладающего специальными знаниями в обсуждаемых вопросах.

1.12. Комиссия принимает решение в части движения имущества по поступлению и выбытию основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов.

1.13. При поступлении объекта основных средств ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена Комиссии на данный объект наносится инвентарный номер краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

1.14. Комиссия определяет отнесение дебиторской и кредиторской задолженности к краткосрочной, долгосрочной, сомнительной, безнадежной.

1.15. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в соответствии с Графиком документооборота в финансово-экономический отдел Управления культуры.

1.16. Протоколы Комиссии хранятся в соответствии с Законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по подготовке и принятию решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении движимого и недвижимого имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления, нематериальных активов, непроизведенных активов, а также списанию материальных запасов, дебиторской и кредиторской задолженности.

2.2. Полномочия Комиссии:

- об определении имущества в качестве актива, приносящем экономические выгоды и имеющий полезный потенциал и об отнесении объектов, не соответствующих критериям актива на забалансовый счет 02;

- о признании объектов нефинансовых активов готовыми к использованию и определении суммы затрат, признаваемых в учете в качестве первоначальной стоимости;

- об отнесении объектов имущества к основным средствам либо к материальным запасам и определении признака отнесения к особо ценному движимому имуществу (пп. 38, 39, 41, 56, 57, 70, 98, 99 Единого плана счетов). При принятии объектов нефинансовых активов Комиссия проверяет наличие сопроводительных документов и технической документации, а также проводит инвентаризацию приспособлений, принадлежностей, составных частей в соответствии с данными документации;

- установление правил объединения объектов с несущественной стоимостью в единый комплекс (п. 10 СГС «Основные средства»);

- о сроке полезного использования поступающих в учреждение основных средств, нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами (пп. 44, 60, 61 Единого плана счетов);

- осуществлять ежегодный пересмотр срока полезного использования объектов нематериальных активов в ходе годовой инвентаризации. Комиссия принимает решение о переводе актива с неопределенным сроком использования в подгруппу объектов с определенным сроком;

- об определении группы аналитического учета;

- об определении амортизационной группы, к которой относится объект нефинансовых активов;

- о первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов с оформлением первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимость до 10 000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом счете 21;

- об определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов;

- об определении справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, оприходованных в результате разборки, демонтажа, разукрупнения основных средств, а также полученных безвозмездно от юридических и физических лиц, в том числе по договору дарения. Основными методами определения справедливой стоимости являются следующие: а) метод рыночных цен; б) метод амортизированной стоимости замещения.

Для определения справедливой стоимости соответствующего вида актива или обязательства используется метод, который наиболее применим и позволяет достоверно оценить справедливую стоимость соответствующего объекта бухгалтерского учета, либо метод, предусмотренный для соответствующего объекта бухгалтерского учета, нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бюджетной отчетности.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа (п. 55 СГС «Концептуальные основы»).

При определении справедливой стоимости актива по методу амортизированной стоимости замещения последняя определяется как разница между стоимостью восстановления (воспроизводства) актива или стоимостью замены актива, в зависимости от того, какая из этих величин меньше, и суммой накопленной амортизации, рассчитанной на основе такой стоимости.

Стоимость восстановления (воспроизводства) актива определяется как стоимость полного восстановления (воспроизводства) полезного потенциала актива.

Стоимость замены актива рассчитывается на основе рыночной цены покупки аналогичного актива с сопоставимым оставшимся сроком его полезного использования (п. 56 СГС «Концептуальные основы»);

- об изменении стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;

- о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;

- о проведении реклассификации объектов основных средств, нематериальных активов;

- об увеличении балансовой стоимости основного средства если проведенные работы привели к изменению технологического или служебного назначения объекта (письмо Минфина России от 10.07.2019 г. № 02-07-10/51192);

- о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;

- о списании с учета капитальных вложений на основании надлежаще оформленных первичных учетных документов, подтверждающих совершенные факты хозяйственной жизни (письмо Минфина России от 20.12.2019 г. № 02-07-10/110626);

- изъятие и передача материально ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов и постановка их на учет и возможность их использования и об определении их справедливой стоимости;

- о списании (выбытии) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;

- об определении признаков обесценения;

- о получении от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении;
- об определении задолженности по недостатке нефинансовых активов восстановительная стоимость нефинансовых активов определяется комиссией на день обнаружения ущерба;
- осуществление сверок с дебиторами с целью принятия решения о списании дебиторской задолженности;
- принятии решения о создании резерва по сомнительным долгам;
- принятие решения о списании дебиторской задолженности с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом. Решение Комиссии о списании с балансового учета учреждения задолженности неплатежеспособных дебиторов принимается с учетом:
 - сведений, выявленных в ходе проведения инвентаризации, в отношении дебиторской задолженности, обладающей признаками переальной к взысканию;
 - документов, подтверждающих наличие рисков невозможности взыскания дебиторской задолженности.
- признание дебиторской задолженности, подлежащей списанию с забалансового учета, при завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания;
- участие в передаче материальных ценностей при смене материально - ответственных лиц.

Финансовые обязательства списывают в следующих случаях:

- они исполнены или прощены;
- окончен срок исполнения обязательства;
- обязательства переданы другой организации бюджетной сферы в рамках правонаследства;
- есть другие основания для прекращения обязательства, установленные законом.

2.3 Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет срок полезного использования материальных запасов, которые находятся в эксплуатации более 12 месяцев (п.10 СГС «Запасы»). При определении сроков полезного использования, Комиссия вправе использовать рекомендации производителей, данные по гарантийному сроку, справочник ОКОФ, данные ГОСТов.

2.4 Комиссия определяет характер дебиторской задолженности: просроченная, сомнительная или безнадежная.

3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ

3.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам осуществляется на основании Единого плана счетов, приказа Учреждения об учетной политике, иных нормативных правовых актов.

3.2. Решение Комиссии о сроке их полезного использования, об отнесении к соответствующей группе аналитического учета и определении амортизационной группы принимается на основании:

- информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно Постановлению Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу – срок полезного использования рассчитывается исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных

фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072;

– рекомендаций, содержащихся в документах производителя, при отсутствии информации в нормативных правовых актах на основании решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

а) ожидаемой производительности или мощности, ожидаемого физического износа, зависящих от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта, гарантийного и договорного срока использования и других ограничений использования;

б) данных предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств и нематериальных активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа – при поступлении объектов, бывших в эксплуатации в государственных (муниципальных) учреждениях, государственных органах (указанных в актах приема-передачи);

в) информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов; равным 10 годам (но не более срока деятельности учреждения) в отношении нематериальных активов, по которым невозможно определить срок полезного использования.

3.3. Решение Комиссии о первоначальной (фактической) стоимости поступающих в учреждение на праве оперативного управления основных средств и нематериальных активов принимается на основании следующих документов:

– сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т.п.), которая представляется материально ответственным лицом в копиях либо, по требованию Комиссии, в подлинниках (пп. 23, 47, 62, 72, 102, 103 Единого плана счетов);

– документов, представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам);

– отчетов об оценке независимых оценщиков (по основным средствам и нематериальным активам, принимаемым в соответствии с Единым планом счетов, по текущей оценочной стоимости на дату принятия к учету);

– данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей; сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертных заключениях (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии).

После перехода на электронный документооборот, Комиссия оформляет Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) (далее – Решение комиссии (ф. 0510441)).

Решение комиссии (ф. 0510441) применяется для оформления Комиссией субъекта учета решения о признании объектов нефинансовых активов и служит для принятия к бухгалтерскому учету объектов основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации.

Решение комиссии (ф. 0510441) формируется при признании объектов нефинансовых активов в связи с их приобретением, с созданием хозяйственным способом, при реконструкции (модернизации), дооборудовании, при безвозмездном поступлении, при поступлении объектов нефинансовых активов в случае возмещения ущерба в натуральной форме.

Решение комиссии (ф. 0510441) формируется на каждый объект недвижимого имущества, на объекты движимого имущества. Решение комиссии (ф. 0510441) может форми-

роваться как на каждый объект нефинансовых активов, так и на группу объектов, за исключением объектов движимого имущества, по которым проводились работы по реконструкции, модернизации, дооборудованию.

По объектам недвижимого имущества, по которым сформированы капитальные вложения, Решение комиссии (ф. 0510441) формируется после оформления права оперативного управления.

В зависимости от типа решения Комиссии о признании объектов нефинансовых активов Решение комиссии (ф. 0510441) формируется не позднее рабочего дня, следующего за днем:

- завершения капитальных вложений в объект нефинансового актива;
- регистрации права оперативного управления;
- подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию;

- безвозмездного получения объектов нефинансовых активов;

- принятия решения о возмещении ущерба в натуральной форме.

Решение комиссии (ф. 0510441) формируется ответственным исполнителем из состава Комиссии, уполномоченным на его формирование.

3.4. По решению Комиссии затраты могут быть признаны непосредственно связанными с приобретением, сооружением или изготовлением (созданием) объектов нефинансовых активов с целью их включения в первоначальную (фактическую) стоимость этих активов. Положения данного пункта применяются в отношении тех затрат, включение которых в первоначальную (фактическую) стоимость объектов нефинансовых активов прямо не предусмотрено п. 23 Единого плана счетов, п.п. 15, 16 СГС «Основные средства».

3.5. При выявлении объектов нефинансовых активов ненадлежащего качества при их приемке Комиссией оформляет:

- Акт о поставке товаров ненадлежащего качества (для объектов основных средств);

- Акт о приемке материалов (ф. 0315004) (при поступлении материальных запасов).

После перехода на электронный документооборот Комиссия обязана оформлять Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) (далее – Решение комиссии (ф. 0510440)).

Решение комиссии (ф. 0510440) применяется для оформления Комиссией решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (в том числе основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов), принимаемого по результатам инвентаризации нефинансовых активов в отношении соответствующего ответственного лица и места хранения.

Решение комиссии (ф. 0510440) формируется на основании данных Инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) (далее - Инвентаризационная опись (ф. 0504087) по объектам учета нефинансовых активов (основных средств, материальных запасов, нематериальных активов, произведенных активов), в отношении которых по результатам инвентаризации установлено несоответствие их фактического состояния критериям актива. Решение комиссии (ф. 0510440) формируется ответственным исполнителем из состава Комиссии, уполномоченным на его формирование.

В случае принятия решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов инвентаризационной комиссией, формирование Решения комиссии (ф. 0510440) осуществляется одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

В случае принятия решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов Комиссией, формирование Решения комиссии (ф. 0510440) осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

Формирование Решения комиссии (ф. 0510440) по инвентарным объектам осуществляется обособленно от Решения комиссии (ф. 0510440) по неинвентарным объектам нефинансовых активов. Формирование Решения комиссии (ф. 0510440) осуществляется либо по группе (группам) объектов нефинансовых активов, либо по отдельному объекту нефинансовых активов.

3.6. Решение Комиссии о признании имущества, не имеющего полезного потенциала и не приносящего экономические выгоды, осуществляется в случае, если:

- имущество не пригодно к дальнейшему использованию по назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

- имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения;

- при передаче в соответствии с договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бухгалтерского учета в составе основных средств;

- при передаче другой организации государственного сектора;

- при передаче в результате продажи (дарения);

- по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) (п. 45 СГС «Основные средства»).

Решение Комиссии о принятии к учету основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована первоначальная (фактическая) стоимость, принимается на основании оформленных первичных учетных документов, составленных по унифицированным формам. Комиссия оформляет Акт ввода объекта в эксплуатацию (Акт сборки, Акт комплектования), Акт о приеме – передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) в соответствии с требованиями учетной политики, Приходный ордер на поставку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Для приема-сдачи основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации оформляется Акт о приеме – сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

После перехода на электронный документооборот, Комиссия оформляет Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

3.7. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов принимается после выполнения следующих мероприятий:

- непосредственный осмотр основных средств (при их наличии), определение их технического состояния и возможности дальнейшего применения по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т.п.), данных бухгалтерского учета и установление непригодности их к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

- рассмотрение документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения, в том числе помимо воли обладателя права на оперативное управление;

- установление конкретных причин списания (выбытия) (износ физический, моральный; авария; нарушение условий эксплуатации; ликвидация при реконструкции; другие причины);

– выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

– поручение ответственным исполнителям организации подготовки технического заключения экспертом о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию, или составление дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь;

– определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценки исходя из рыночной стоимости на дату принятия к учету.

Комиссия подготавливает акты о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), акты о списании транспортного средства (ф. 0504105); акты о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), акты о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144).

Разукомплектовка (частичная ликвидация) оформляется актом о разукомплектовке (частичной ликвидации) основного средства.

3.8. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов принимается с учетом:

– наличия технического заключения эксперта о состоянии основных средств, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь – при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению (составляется комиссией, созданной в структурном подразделении по месту нахождения списываемого основного средства, за исключением вычислительной техники). Дефектная ведомость составляется ответственным за сохранность имущества, в ведение которого передан списываемый объект и представляется на заседание комиссии (за исключением зданий, сооружений, автотранспортных средств, машин, оборудования и вычислительной техники);

– наличия драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном Приказом Минфина России от 29.08.2001 № 68н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;

– наличия акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию, – при списании основных средств, выбывших вследствие аварий;

– наличия иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

3.9. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации:

- Акт о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0504104) – предназначен для списания основных средств (кроме транспортных средств и библиотечного фонда), нематериальных активов, а также на списание основных средств стоимостью до 10 000 руб. кроме сырья, материалов, а также готовой продукции, произведенной учреждением).

Акт о списании (ф. 0504104) оформляется на один или несколько объектов нефинансовых активов по одной группе государственного (муниципального) имущества (недвижимое, особо ценное движимое, иное). На объекты недвижимого имущества Акт о списании (ф. 0504104) оформляется с указанием информации, содержащейся в кадастровом паспорте объекта недвижимости.

К оформленному Акту о списании (ф. 0504104) прикладываются копии Инвентарных карточек учета нефинансовых активов (ф. 0504031), сформированные на дату составления Акта о списании (при наличии).

- Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105) - применяется при оформлении списания одного объекта (транспортного средства).

К Акту о списании (ф. 0504105) в обязательном порядке прилагается копия Инвентарной карточки списываемого объекта (если формирование Инвентарной карточки предусмотрено законодательством Российской Федерации), сформированная на дату оформления Акта.

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) - применяется при оформлении решения о списании мягкого инвентаря, посуды и однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно за единицу и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия указанных объектов учета.

В сформированном комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов Акте о списании (ф. 0504143) указываются причины, послужившие основанием для принятия решения о списании объектов имущества и перечень мероприятий по исполнению решения о списании (ликвидация, утилизация, передача, передача в переработку (аффинаж) иные мероприятия), отметка о результатах проведенных мероприятий, в том числе перечень имущества, подлежащего постановке на учет по результатам проведенных мероприятий, указанных в Акте о списании (ф. 0504143), с целью дальнейшего их использования.

Акт о списании (ф. 0504143) оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр оформленного надлежащим образом Акта о списании (ф. 0504143), согласованного в установленном порядке и утвержденного руководителем учреждения, передается в бухгалтерию учреждения, второй остается у материально ответственного лица.

- Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) - указываются причины, послужившие основанием для принятия решения о списании объектов библиотечных фондов и перечень мероприятий по исполнению решения о списании, отметка о результатах проведенных мероприятий (оформляется на основании утвержденного Акта о списании (ф. 0504144) и документов, подтверждающих их утилизацию в качестве вторичного сырья, передачу, уничтожение), в том числе перечень имущества, подлежащего постановке на учет по результатам проведенных мероприятий, указанных в Акте о списании (ф. 0504144) с целью дальнейшего их использования.

Списки устаревших по содержанию и пришедших в негодность по различным причинам объектов библиотечных фондов (книг, файлов, дисков и других объектов) составляются отдельно с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения о списании объектов библиотечного фонда, с подведением промежуточных итогов по каждому виду исключаемых объектов библиотечного фонда.

- Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) - применяется для оформления решения о списании материальных запасов и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия со счетов бухгалтерского учета материальных запасов.

В случае если расходование материальных запасов производится на основании документов, утвержденных начальником Управления культуры, указанные документы прилагаются к Акту о списании (ф. 0504230).

3.9.1. При принятии решения об отчуждении нефинансовых активов не в пользу организаций бюджетной сферы, Комиссия оформляет Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) (далее - Решение (ф. 0510442)).

Решение (ф. 0510442) формируется ответственным исполнителем из состава Комиссии, уполномоченным на его формирование.

3.10. В целях согласования решения о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет бюджетных средств, Комиссия подготавливает и направляет следующие документы:

– перечень объектов имущества, решение о списании которых подлежит согласованию;

– копию решения о создании постоянно действующей Комиссии по подготовке и принятию решения о списании имущества (с приложением данного Положения, приказа о составе комиссии) в случае, если такая комиссия создается впервые, либо в случае, если в ее положение либо в состав внесены изменения;

– акты о списании имущества и документы.

Акт о списании недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества составляются в трех экземплярах, подписываются Комиссией и направляются для утверждения начальником Управления культуры.

Акты о списании иного движимого имущества (за исключением особо ценного) составляются не менее чем в двух экземплярах и утверждаются начальником Управления культуры.

3.11. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов восстановительная стоимость нефинансовых активов определяется Комиссией на день обнаружения ущерба.

3.12. Ответственность за утилизацию (реализацию, ликвидацию) списанного имущества с оформлением Акта утилизации основных средств возлагается на ведущего бухгалтера Финансово-экономического отдела Управления культуры.

После перехода на электронный документооборот, Комиссия оформляет Акт утилизации (уничтожения) материальных ценностей (ф.0510435), в случае проведения мероприятий по утилизации (уничтожению) имущества (в том числе собственными силами), в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации).

Утилизация (реализация) имущества, в отношении которого принято решение о списании, производится по мере накопления такого имущества. До момента демонтажа (разборки, утилизации) имущество учитывается на забалансовом счете 02.

Если решение о списании предусмотрен демонтаж (разборка) объекта движимого имущества силами учреждения с последующим использованием деталей, узлов, агрегатов и материалов для нужд учреждения, то операция демонтажа проводится в следующем порядке: объекты движимого имущества, в отношении которого принято решение о списании демонтируются в присутствии материально-ответственного лица и членов комиссии по поступлению и выбытию активов. Пригодные к использованию узлы, детали, материалы, приходятся как вновь образованные объекты по справедливой стоимости.

Оприходованные материалы до принятия решения об их дальнейшем функциональном назначении (использовании, реализации и т.д.) учитывать на забалансовом счете 02 в условной оценке – 1 руб. за объект.

Не пригодные к дальнейшему использованию материальные запасы и подлежащие последующей утилизации, приходятся в результате демонтажа (разборки) как лом (отходы) и списываются по мере передачи в специализированные организации по утилизации.

По результатам демонтажа (разборки) силами учреждения составляется Акт демонтажа (разборки) объектов основных средств.

3.13. В актах о списании, инвентарных карточках вышедшего из строя имущества, имеющего в составе драгоценные металлы, должны быть указаны сведения о наличии драгоценных металлов.

В случаях, когда комиссионно определить содержание драгоценных металлов в имуществе невозможно из-за отсутствия данных о наличии драгоценных металлов или аналогов, в учетных документах (инвентарных карточках) делается запись, что в данном оборудовании могут находиться драгоценные металлы, содержание которых определено после списания и утилизации.

Если утилизация (демонтаж) осуществляется по договору сторонней специализированной организации, выполнение указанных работ подтверждается актом об оказании

услуг, а также паспортом - расчетом, отражающим выход драгоценных металлов из переработки.

Запрещается уничтожать имущество без предварительного изъятия из них частей, содержащих драгоценные металлы.

Комиссия должна не позднее пяти рабочих дней, после завершения мероприятий по утилизации объектов основных средств, предоставить в бухгалтерию первичные документы (акты о списании, акты утилизации, акт специализированной организации).

3.14. Решение Комиссии о списании дебиторской и кредиторской задолженности принимается после осуществления сверок с дебиторами и кредиторами и оформляется актом инвентаризации на основании Положения об инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.

Признание дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию в целях ее списания с балансового учета производится в связи с истечением срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ), прекращением (приостановлением) исполнительного производства по основаниям, предусмотренных Федеральным законом РФ от 02.10.20007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», а также в соответствии с положениями гл.26 «Прекращение обязательств» ГК РФ.

Признание дебиторской задолженности, подлежащей списанию с забалансового учета, осуществляется при завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующего законодательства, а также при получении документов, подтверждающих прекращение обязательств смертью (ликвидацией) дебитора.

Комиссия осуществляет признание кредиторской задолженности не востребовавшейся кредиторами в целях ее списания с балансового учета и истечения срока давности за балансом в целях ее списания с забалансового счета 20.

3.14.1 Решение о признании дебиторской задолженности по доходам безнадежной к взысканию, оформляется Комиссией Актом формы 0510436. Акт формируется в отношении дебиторской задолженности по доходам, не уплаченным в установленный срок, выявленной по результатам проведения инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, на основании документов, подтверждающих обстоятельства (случаи), указывающие на безнадежность взыскания указанной задолженности.

Акт (ф. 0510436) формируется на основании данных Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091) ответственным исполнителем из состава Комиссии, уполномоченным на формирование Акта (ф. 0510436).

3.14.2 Решение о списании не востребовавшейся кредиторской задолженности, оформляется соответствующим решением формы 0510437, которое предназначено для оформления списания просроченной и (или) неподтвержденной по результатам инвентаризации кредиторской задолженности по выплатам расходов (источников финансирования дефицита бюджета, источников финансирования дефицита средств учреждений, возвратам переплат доходов (источников финансирования дефицита), выявленной по результатам проведения субъектом учета инвентаризации кредиторской задолженности.

Решение (ф. 0510437) формируется на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) и данных соответствующих инвентаризационных описей (Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089) ответственным исполнителем из состава Комиссии, уполномоченным на формирование Решения (ф. 0510437).

3.14.3 Признание (восстановление) сомнительной задолженности по доходам оформляется Комиссией Решением формы 0510445, на основании которого осуществляется признание задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной и выбытия с балансового учета субъекта учета, а также о восстановлении сомнительной задолженности на балансовых счетах Рабочего плана счетов.

3.14.4 Восстановление кредиторской задолженности, ранее списанной на забалансовый счет 20 «Задолженность, не востребовавшаяся кредиторами», отражать Комиссионно

Решением формы 0510446 с целью оформления по кредиторской задолженности, ранее списанной с балансового учета, решения по отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах Рабочего плана счетов обязательств по оплате расходов (выплате источников финансирования дефицита), возврату доходов (источников финансирования дефицита) в связи с предъявлением кредитором или его правопреемником (далее - Заявитель) требования об оплате задолженности.

Решение (ф. 0510446) формируется на основании представленных Заявителем документов, подтверждающих право требования в отношении задолженности учреждения и документов, подтверждающих возникновение обязательств, по которым ранее была отражена кредиторская задолженность, а также данных регистров бухгалтерского учета по забалансовому счету 20 «Задолженность, не востребовавшая кредиторами» и Решений (ф. 0510437), отражающих информацию о списанной не востребовавшей кредиторской задолженности в отношении которой Заявителем предъявлены требования.

3.15. Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии.

3.16. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает:

– в финансово-экономический отдел Управления культуры для отражения в учете в течение 5 рабочих дней после подписания.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства Российской Федерации.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления культуры
Администрации ЗАТО Северск

 Ю.А.Кобзева
«04» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах документооборота и технологии обработки учетной информации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение применяется в соответствии со ст. 21 Федерального закона РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в ред.от от 26.07.2019 № 247-ФЗ) (далее – Закон № 402-ФЗ), п. 22 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций госсектора», утвержденного приказом Минфин России от 31.12.2016 № 256н (в ред. от 10.06.2019 № 94н, от 30.06.2020 № 130н) (далее – СГС «Концептуальные основы»), п. 6 приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (госорганов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (в ред. от 31.03.2018 № 64н, от 14.09.2020 № 198н, от 21.12.2022 № 192н) (далее – ЕИЦ), приказа Минфина России от 30.03.2015 г. № 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» (в ред. от 15.06.2020 № 103н) (далее – Приказ № 52н), п. 9 приказа Минфина РФ от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (в ред. от 19.12.2019 № 243н, от 30.09.2021 № 143н), приказа Минфина РФ от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению» (в ред. от 30.09.2021 № 142н, от 28.06.2022 № 100н, от 07.11.2022 № 157н)) (далее – Приказ № 61н), письмо Минфина России от 01.12.2022 № 02-07-07/117981 «О Методических рекомендациях по переходу на применение с 2023 года унифицированных форм электронных первичных документов».

1.2. Цель Положения – установить единые требования к подготовке, обработке, хранению и использованию документов, образующихся в деятельности учреждения.

1.3. Положения настоящего документа распространяются на все отделы учреждения в части организации документооборота и своевременности предоставления документов в финансово-экономический отдел Управления культуры (далее - ФЭО) и иные отделы учреждения. Ответственность за организацию и состояние делопроизводства, за соблюдение установленного настоящим Положением порядка работы с документами возлагается на руководителей учреждения.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (ст.9 Закона № 402-ФЗ).

1.4. Ведение делопроизводства возлагается на сотрудников учреждения, назначенных руководителем.

При уходе в отпуск, выезде в командировку, на время болезни или в случае перемещения по службе работники обязаны передать все находящиеся у них документы работнику, ответственному за делопроизводство в отделе, или другому работнику по указанию руководителя. При увольнении или перемещении по службе сотрудника передача документов и дел осуществляется по акту, который составляется в произвольной форме.

При увольнении ответственного за делопроизводство и назначении другого сотрудника в список вносятся соответствующие изменения.

1.5. Функции, задачи, права и ответственность сотрудников, участвующих в документационном обеспечении управления, устанавливаются должностными инструкциями.

1.6. Особенности работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию (служебную и иную тайну, персональные данные), регулируются специальными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.7. Содержание служебных документов не подлежит разглашению.

1.8. К отражению в регистрах бухгалтерского учета принимаются первичные учетные документы, прошедшие внутренний контроль.

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

- утвержденные Приказом № 52н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе № 52н);
- самостоятельно разработанные (ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»);
- утвержденные Приказом № 61н.

1.10 Каждый факт хозяйственной жизни оформляется первичным учетным документом (ст. 9 Закона № 402-ФЗ).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТА

2.1. Прием и обработка поступающих документов

2.1.1. Документы поступают в учреждение посредством почтовой, фельдъегерской связи и по каналам электронной связи, а также передаются нарочным и на личном приеме.

2.1.2. С помощью почтовой связи доставляется письменная корреспонденция в виде простых и заказных писем, почтовые извещения на получение ценных писем, посылки, бандеролей и мелких пакетов, а также печатные издания.

2.1.3. Прием, первичная обработка, распределение и регистрация поступающей корреспонденции производятся старшим инспектором учреждения.

2.1.4. Поступающие документы регистрируются в день поступления или на следующий рабочий день (в случае поступления документа в нерабочее время) в журнале учета либо в электронной базе данных, в которые включаются основные реквизиты документа.

2.1.4.1. Скан-копии первичных учетных документов, содержащих собственноручные подписи (сформированных на бумажном носителе), принимаются к бухгалтерскому учету в случае наличия всех реквизитов, предусмотренным п.26 СГС «Концептуальные основы», и при условии удостоверения соответствия скан-копии подлиннику документа квалифицированной электронной подписью лица, ответственного за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) лица, ответственного за формирование и (или) передачу такой скан-копии (п.32 СГС «Концептуальные основы»).

2.1.5. При поступлении документов на бумажных носителях в ФОО, работник ФОО ставит отметку о дате и времени получения документа.

При проведении процедур проверок, согласований, принятия решений, в результате чего дата формирования, дата подписания и дата представления документа могут не совпадать.

В случае надлежащего оформления документов (при условии наличия в нем обязательных реквизитов) ФЭО обязан принять документ к учету, если руководителем не будет принято иное решение (письмо Минфина РФ от 28.02.2019 № 02-07-05/13459).

Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций, иные регистры бухгалтерского учета) осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов (п. 11 ЕИЦ).

2.1.6. При ведении журналов - операций на бумажном носителе листы регистров должны быть прошнурованы и пронумерованы, количество листов должно быть заверено печатью учреждения (Общие положения Приказа № 52н). При этом первичный учетный документ подшивается отдельным томом либо к одному из Журналов операций (письмо Минфина РФ 28.04.2020 № 02-07-05/34707).

2.1.6.1. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек в форме электронного документа, подписанного электронной подписью (далее - электронный регистр), и (или) на бумажном носителе, в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов и (или) в случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе.

2.1.7. В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об активах, обязательствах и хозяйственных операциях учреждение вправе включить в первичный (сводный) учетный документ, сформированный на основе унифицированной формы документа (унифицированной формы электронного документа), дополнительные реквизиты (данные), если между государственными (муниципальными) информационными системами и ресурсами есть информационная совместимость (Приложение № 5 к Приказу № 52н, Письмо Минфина России от 10.01.2020 № 02-06-10/391).

2.1.8. Денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые вложения, без подписи начальника ФЭО или уполномоченного им на то лица к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются. Указанные документы, не содержащие подписи начальника ФЭО или уполномоченного им на то лица, в случаях разногласий между руководителем учреждения и начальником ФЭО по осуществлению отдельных хозяйственных операций принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя учреждения (уполномоченного им на то лица), который несет ответственность, предусмотренную законодательством РФ (п. 26 СГС «Концептуальные основы»).

2.2. Подготовка, составление, регистрация исходящих документов.

2.2.1. Первичные (сводные) учетные документы составляются в момент совершения фактов хозяйственной жизни или, если это невозможно – сразу после окончания факта хозяйственной жизни по унифицированным формам первичных учетных документов, утвержденных Приказом № 52н, а также иными нормативными актами законодательства Российской Федерации.

Если для оформления хозяйственных операций унифицированные формы первичных документов не предусмотрены, учреждение использует самостоятельно разработанные формы, утвержденные приказом по учреждению.

2.2.2. К учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, составленные по унифицированным формам или по неунифицированным формам, в которых содержатся все обязательные реквизиты, в частности:

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование субъекта учета, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- информация, предусмотренная порядком, который установлен Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;
- подписи лиц, составивших документ, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации.

Документы, отражающие операции с наличными или безналичными денежными средствами, при наличии исправлений к учету не принимаются.

Допущенная в первичном учетном документе ошибка исправляется путем зачеркивания одной чертой неправильного текста или суммы и над зачеркнутым исправленным текстом или суммой делается правильная надпись. Зачеркивание производится так, чтобы можно было прочесть исправленное. Исправление ошибки в первичном документе должно быть оговорено надписью: «Исправлено» или «Исправленному верить» и подтверждено подписями лиц, подписавших документ, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц, а также даты исправления (п. 10 ЕПС).

2.2.3. Лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие документы, обеспечивают:

- их своевременное и качественное оформление;
- достоверность данных, в них содержащихся;
- своевременную передачу документов для отражения в учете.

Правом подписи первичных документов обладает руководитель учреждения (в его отсутствие (отпуск, командировка, болезнь) заместитель начальника управления - начальник отдела культуры).

2.2.4. За правильность оформления первичных (сводных) учетных документов, составленных другими лицами, ответственность не несет лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.

2.2.5. Первичный (сводный) учетный документ всегда должен содержать подпись руководителя субъекта учета или уполномоченного им лица независимо от того, составлен он по унифицированной форме или по неунифицированной форме, содержащей все обязательные реквизиты.

Первичный (сводный) учетный документ, которым оформлены операции с денежными средствами, помимо подписи руководителя (уполномоченного лица) всегда должен содержать подпись начальника ФЭО (уполномоченного им лица) (п. 26 СГС «Концептуальные основы»).

Без подписи начальника ФЭО (уполномоченного лица) не принимаются денежные и расчетные документы.

2.2.6. В случаях разногласий между руководителем (уполномоченным им лицом) и начальником ФЭО (уполномоченным им лицом) относительно осуществления отдельных фактов хозяйственной жизни первичные (сводные) учетные документы принимаются к

исполнению и отражению в учете без подписи начальника ФОО (уполномоченного им лица) с письменного распоряжения руководителя (уполномоченного им лица), который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.2.7. Записи в регистры бухгалтерского учета осуществляются в хронологической последовательности и с группировкой по соответствующим счетам учета.

Они вносятся по мере осуществления операций и приятия документов к учету, но не позднее следующего дня после поступления соответствующих документов.

Пропуски или изъятия при регистрации объектов учета (фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учета не допускаются.

Лица, составившие и подписавшие регистры бухгалтерского учета, обеспечивают правильность, полноту и своевременность регистрации объектов бухгалтерского учета (отражения фактов хозяйственной жизни).

2.2.8. Регистрация отправляемых документов для контрагентов осуществляется старшим инспектором учреждения в журнале учета исходящих документов или в электронной базе данных.

2.2.9. Поступившие позже срока составления первичные учетные документы, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, произошедшие в отчетном периоде и подлежащие отражению в учете и (или) раскрытию в текущей бухгалтерской отчетности, принимаются к бухгалтерскому учету, если они поступают в сроки, позволяющие отразить соответствующую информацию в отчетном периоде по правилам ведения учета (письмо Минфина России от 13.09.2019 № 02-07-10/70699).

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие в месяце, следующем за отчетным:

- за 5 и более рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются предыдущим месяцем;

- менее 5 рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие в году, следующем за отчетным:

- за 10 и более рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются предыдущим месяцем;

- менее 10 рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются месяцем их поступления (приказ Минфина РФ и Федерального казначейства от 02.04.2020 № 17н).

2.3. Хранение и уничтожение документов

2.3.1. Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские отчеты и балансы учреждения должны храниться в ФОО в специальных помещениях или закрывающихся шкафах под ответственностью лиц, уполномоченных начальником ФОО.

2.3.2. Бланки строгой отчетности хранятся в сейфе.

2.3.3. Руководитель учреждения несет ответственность за безопасные условия хранения документов учета и их защиту от изменений (п. 3 ст. 29 Федерального закона № 402-ФЗ).

2.3.4. Первичные учетные документы хранятся совместно с сертификатом ключа подписи, который применялся для формирования электронной цифровой подписи. Хранение должно обеспечивать защиту данных первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета от несанкционированных исправлений не менее пяти лет после окончания отчетного года, за который они составлены.

2.3.5. Акты о выделении дел к уничтожению оформляются только после составления архивных описей дел постоянного и временного сроков хранения. Описи дел и акты

должны рассматриваться экспертной комиссией в едином комплексе и утверждаться руководителем учреждения

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ УЧЕТНЫХ ФУНКЦИЙ

3.2. Сроки предоставления документов в ФЭО для обработки закреплены графиком документооборота (приложение 1).

3.3. Работу по составлению графика документооборота организует начальник ФЭО. Требования начальника ФЭО в части порядка оформления операций и представления в необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников учреждения.

3.4. Работники учреждения создают и представляют документы, относящиеся к сфере их деятельности, по графику документооборота. Для этого каждому исполнителю вручается выписка из графика. В выписке перечисляются документы, относящиеся к сфере деятельности исполнителя, сроки их представления.

3.5. Ответственность за соблюдение графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

3.6. Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота по учреждению осуществляет начальник ФЭО.

3.7. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы (п. 24 СГС «Концептуальные основы»).

4. ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ФОРМ ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101) (далее Акт о приеме – передаче (ф. 0504101). Является первичным учетным документом. Составляется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов. Составляется на один или несколько объектов основных средств по видам имущества.

Учреждение вправе применять Акт о приеме-передаче (ф. 0504101) при безвозмездной передаче и продаже объектов нефинансовых активов.

При оформлении расчетов, возникающих по операциям приема-передачи имущества, активов и обязательств между субъектами учета, в том числе при межведомственных и межбюджетных расчетах по факту прекращения права оперативного управления оформляется Извещение (ф. 0504805) (письмо Минфина России от 17.08.2016 № 02-07-10/48185).

В случае если оформление передачи имущества занимает длительный период времени, в течение которого балансовые показатели передаваемого имущества могут быть изменены (вследствие изменения стоимостных оценок имущества, начисления амортизации, проведения процедур обесценения), в целях синхронизации консолидируемых оборотов (при передаче имущества между организациями бюджетной сферы) уточнение бухгалтерских данных по отражению свершившейся передачи имущества осуществляется посредством направления Извещения (ф. 0504805). В указанном случае бухгалтерские записи, отраженные по факту принятия к учету объектов имущества (на основании первичных учетных документов (актов приема-передачи)), могут иметь стоимостные значения, отличные от указанных в передаточных документах.

4.2. Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) (далее – Накладная ф. 0504102). Применяется для оформления и учета перемещения объектов нефинансовых активов, в том числе основных средств, нематериальных активов, готовой продукции, произведенной учреждением, из одного структурного подразделения в другое, от одного ответственного лица другому, внутри учреждения.

Основанием внутреннего перемещения основных средств является распоряжение руководителя учреждения или служебная записка на его имя.

Факт изменения ответственного лица отражать в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

4.3. Акт о приеме-сдаче отремонтированных объектов основных средств (ф. 0504103) (далее – Акт ф. 0504103) предназначен для отражения в бухгалтерском учете объектов основных средств, переданных (полученных) для проведения ремонта.

В соответствии с п. 27 ЕПС результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое)), подлежит отражению в регистре бухгалтерского учета – Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета. При этом указанные расходы не относятся на удорожание объектов нефинансовых активов.

Суммы расходов отражаются в месяце, когда первоначальная стоимость ОС была увеличена на эти расходы (т.е. в день подписания акта по ф. 0504103) (письмо Минфина России от 29.09.2014 № 03-03-06/1/48511).

4.4. Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) (далее – Приходный ордер). Составляется учреждением при поступлении материальных ценностей (в том числе основных средств, материальных запасов) и служит основанием для принятия к бухгалтерскому учету и отражения на балансе учреждения.

Наличие при поступлении в учреждение материальных ценностей первичных учетных документов – предусмотренных условиями договора (контракта) отгрузочных документов, оформленных надлежащим образом, является достаточным основанием для принятия к учету материальных ценностей.

При этом оформление дополнительного первичного учетного документа в виде Приходного ордера (ф. 0504207) не требуется (письмо Минфина России от 07.12.2016 № 02-07-10/72795).

Приходный ордер (ф. 0504207) служит также для оформления операций по сдаче на склад остатков материалов, образовавшихся в результате разборки, выбытия основных средств.

4.5. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее – Табель). Ведется сплошным методом лицом, уполномоченным на ведение Табеля. При заполнении Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) допускается фиксировать только случаи отклонений от нормального использования рабочего времени (выходные и праздничные дни, очередные, дополнительные отпуска и т.п.), при этом в графах 20 и 37 формы 0504421 предусмотрено отражение информации в разрезе только «явок» или только «неявок» (письмо Минфина России от 02.06.2016 № 02-06-10/32007).

4.6. Карточка – справка (ф. 0504417) применяется учреждением для всех видов начислений, выплат и удержаний физическим лицам. В соответствии с Приказом № 52н, Методическими указаниями по применению Карточки-справки (ф. 0504417) не предусмотрены формирование и хранение вторых экземпляров расчетных листов (письмо Минфина России от 14.04.2016 № 02-06-05/21573).

Карточка – справка (ф. 0504417) применяется для обобщения сведений о суммах вознаграждения, начисленного (выплаченного) физическому лицу – исполнителю работ

(услуг) по гражданско-правовым договорам, заключенным учреждением (письмо Минфина РФ от 21.04.2020 № 02-07-05/31888).

4.7. Авансовый отчет (ф. 0504505) применяется для учета расчетов с подотчетными лицами, при условии оформления на бумажном носителе.

4.8. Бухгалтерская справка (ф. 0504833), в качестве первичного учетного документа, предназначена для отражения учреждением операций, совершаемых:

- в ходе ведения хозяйственной деятельности, если не предусмотрен иной первичный документ, в том числе извещение (ф. 0503805);
- при передаче лицом, ответственным за оформление фактов хозяйственной жизни, первичных учетных документов в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

Бухгалтерская справка (ф.0504833) применяется как бухгалтерский документ в случаях:

- сумм прогнозируемых показателей по доходам (поступлениям) на соответствующий финансовый год;
- оформление операций в межотчетный период;
- при исправлении в учете ошибок.

При этом исправления записываются соответствующей корреспонденцией по счетам бухгалтерского учета, и делается ссылка на номер и дату исправляемого документа и (или) документа, являющегося основанием для внесения исправлений.

При формировании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) в случаях, если в первичных (сводных) учетных документах, в том числе представленных в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, а также при отсутствии возможности проставления отметки о принятии их к учету и отражению бухгалтерских записей, указываются: наименование первичного документа, основание, номер, дата и наименование хозяйственной операции.

4.9. Ведомость выдачи материальных ценностей (ф. 0504210) служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия указанных материальных ценностей с балансового учета, в том числе и материальных запасов, выдаваемых на хозяйственные нужды учреждения (моющих средств для уборки помещений, выдача которых осуществляется на основании утвержденных нормативов, предусмотренных актами субъекта учета) (письмо Минфина РФ от 15.10.2020 № 02-06-10/90417).

4.10. Извещение (ф. 0504805) применяется при отражении в учете взаимосвязанных операций. Формировать при отражении в бухгалтерском учете:

- расчеты по предоставленным субсидиям. Составление и предоставление Извещения (ф. 0504805) осуществлять в соответствии с письмом Минфина РФ от 04.02.2020 №02-06-07/6939;
- при передаче нефинансовых активов и уточнению бухгалтерских данных с целью сопоставимости консолидируемых данных;
- передача показателей остатков при реорганизационных мероприятиях, сформированных в регистрах бухгалтерского учета текущего финансового года на дату передачи показателей, осуществляется на основании Актов приема-передачи активов, обязательств, финансового результата, бюджетных данных, в том числе финансовых требований, показателей забалансовых счетов, с приложением Извещения (ф. 0504805).

5. ПЕРЕХОД НА УНИФИЦИРОВАННЫЕ ФОРМЫ ЭЛЕКТРОННЫХ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

5.1. При переходе на унифицированные формы первичных электронных документов, принимать за основу положения Приказа № 61н и Методические рекомендации по переходу в 2022 году.

При формировании документооборота, обеспечить приоритетность применения унифицированных форм электронных первичных документов и электронных регистров в соответствии с требованиями Приказа № 61н.

5.2. Переход на применение унифицированных форм электронных бухгалтерских документов до 1 января 2024 года осуществить по готовности используемых информационных систем (ресурсов), обеспечивающих переход на электронный документооборот (п. 2.2 Методических указаний по переходу в 2022 году).

5.3. Соблюдать требования в части положений Приказа № 61н по обязательному составу реквизитов при формировании первичных учетных документов, а также первичных учетных документов, формируемых на бумажных носителях (документов, содержащих собственноручные подписи).

5.4. Формировать на бумажном носителе электронный первичный документ, если это предусмотрено законодательством РФ, а также при отсутствии организационно-технической возможности учреждения формирования и хранения электронных документов, электронных регистров.

При этом формы унифицированных электронных первичных учетных документов, электронных регистров бухгалтерского учета могут применяться для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе с одновременным представлением лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, электронного образа (скан-копии) такого документа.

5.5. Обеспечить возможность подписания электронных первичных учетных документов и электронных регистров электронными подписями. Утвердить список лиц, имеющих право подписывать документы электронными подписями.

5.6. Реквизиты и коды заполняются по Общероссийским классификаторам (классификациям) технико-экономической информации. Для автоматического формирования электронных документов привести справочники в информационных системах бухгалтерского учета в соответствие с требованиями законодательства.

5.7. В электронных документах, унифицированная форма которого содержит реквизит «Идентификатор контрагента» отражается уникальный идентификатор контрагента, состоящий из 23 разрядов. Привести идентификатор контрагента в соответствии с требованиями Приказа № 61н.

График документооборота

№ п/п	Наименование документа	№ формы	Создание документа		Обработка	
			Ответственные за оформление	Срок сдачи в ФЭО	Исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7
1. По расчетам с сотрудниками						
1.1	Распоряжение (приказ) о приеме работника на работу	Т-1	Комитет по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск	В день регистрации входящих документов	Специалист ФЭО	1-2 дня
1.2	Распоряжение о переводе работника на другую работу	Т-5	Комитет по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск	В день регистрации входящих документов	Специалист ФЭО	1-2 дня
1.3	Табель учета рабочего времени	0504421	Лица, назначенные приказом по Управлению	До 30 числа текущего месяца	Специалист ФЭО	2-3 дня после получения
1.4	Распоряжение (приказ) о предоставлении отпуска работнику	Т-6 Т-6а Т-60	Комитет по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск	За 5-7 дней до отпуска	Специалист ФЭО	1-2 дня

№ п/п	Наименование документа	№ формы	Создание документа		Обработка	
			Ответственные за оформление	Срок сдачи в ФЭО	Исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.5	Распоряжение (приказ) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	Т-8	Комитет по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск	За 5 дней до увольнения	Специалист ФЭО	1-2 дня день увольнения
1.6	Больничный лист по временной нетрудоспособности	-	ФЭО	До 27 числа текущего месяца	Специалист ФЭО	2-3 дня
1.7	Распоряжение (приказ) о премировании (депремировании) сотрудников Управления	-	ФЭО	До 23 числа текущего месяца	Специалист ФЭО	1-2 дня
1.8	Приказ о премировании (депремировании) сотрудников Управления	-	Комитет по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск	В день издания	Специалист ФЭО	1-2 дня
1.9	Заявка на кассовый расход	-	ФЭО	По мере создания	Специалист ФЭО	По мере поступления
1.10	Заявка на возврат/Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	-	ФЭО	По мере создания	Специалист ФЭО	По мере поступления
1.11	Расчетная ведомость	-	ФЭО	По мере создания	Специалист ФЭО	В конце текущего месяца (в сроки начисления заработной платы)

№ п/п	Наименование документа	№ формы	Создание документа		Обработка	
			Ответственные за оформление	Срок сдачи в ФЭО	Исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.12	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	0504425	ФЭО	По мере создания	Специалист ФЭО	По мере поступления
1.13	Карточка-справка	0504417	ФЭО	По мере создания	Специалист ФЭО	По истечении отчетного года
1.14	Расчетные листки		ФЭО	По мере создания	Специалист ФЭО	В день выплаты заработной платы за вторую половину текущего месяца
2. Расчеты с подготовительными лицами, кассовые и банковские операции						
2.1	Заявление на получение денег на хозяйственные нужды	-	Лица, назначенные приказом	Не более 3 дней после утверждения заявления	Специалист ФЭО	2 дня
2.2	Распоряжение (приказ) о направлении работника в командировку	Т-9	Комитет по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск	За 3 дня	Специалист ФЭО	2 дня
2.3	Авансовый отчет	0504505	Подготовленные лица	В течение 3 дней после возвращения из командировки или после	Специалист ФЭО	По мере поступления
2.4	Доверенность	М-2	Материально-ответственные лица	По мере создания	Специалист ФЭО	По мере поступления

№ п/п	Наименование документа	№ формы	Создание документа		Обработка	
			Ответственные за оформление	Срок сдачи в ФЭО	Исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6	7
3. Расчеты по товарно-материальным ценностям						
3.1	Акт о приеме - передаче объектов нефинансовых активов	0504101	ФЭО	По мере создания	Специалист ФЭО	По мере поступления
3.2	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Материально-ответственные лица	В 3-х дневный срок после утверждения	Специалист ФЭО	По мере поступления
3.3	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Материально-ответственные лица	В 3-х дневный срок после утверждения	Специалист ФЭО	По мере поступления
3.4	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Материально-ответственное лицо	По реестру 1-2 раза в месяц	Специалист ФЭО	По мере поступления
3.5	Требование-накладная	0504204	Материально-ответственные лица	По реестру 1-2 раза в месяц	Специалист ФЭО	По мере поступления
	Акты приемки материалов	0504220	Материально-ответственные лица	По реестру 1-2 раза в месяц	Специалист ФЭО	По мере поступления
3.6	Акт о списании материальных запасов	0504230	Материально-ответственные лица	В 3-х дневный срок после утверждения руководителем	Специалист ФЭО	По мере поступления
4. Расчеты с покупателями						
4.1	Товарная накладная, счет, акт выполненных работ	-	Материально-ответственные лица	По мере поступления	Специалист ФЭО	1-2 дня

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления культуры
Администрации ЗАТО Северск

 Ю.А.Кобзева
«04» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отражении в учете и отчетности учреждения
событий после отчетной даты

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение применяется в соответствии с требованиями п.3 приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (госорганов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (в ред. от 28.12.2018 № 298н, от 14.09.2020 № 198н, от 21.12.2022 № 192н) (далее – ЕПС), ФСБУ «События после отчетной даты», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (в ред. от 19.12.2019 № 240н) (далее – СГС «События после отчетной даты»), письмо Минфина России от 31.07.2018 № 02-06-07/55005 «Методические рекомендации по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»

1.2. Цель Положения – определить особенности отнесения фактов хозяйственной жизни к событиям после отчетной даты при ведении бухгалтерского учета.

1.3. Принятие решения об отнесения фактов хозяйственной жизни к событиям после отчетной даты осуществляет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

2. ПОНЯТИЕ СОБЫТИЯ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ

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

Событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователям бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности организации. Существенность события после отчетной даты учреждение определяет самостоятельно исходя из общих требований к бухгалтерской отчетности (письмо Минфина России от 14.03.2022 № 07-01-10/18531).

К событиям после отчетной даты относят:

- события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату;
- события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

2.2. К условиям деятельности, которые существовали на отчетную дату, относить следующие события:

- появление документа, указывающего на безнадежность взыскания дебиторской задолженности, по которой на отчетную дату велась работа по взысканию. К таким фактам хозяйственной жизни относить:

а) смерть физического лица - должника (плательщика платежей) или объявление его умершим в порядке, предусмотренном гражданским процессуальным законодательством РФ;

б) признание должника в установленном законодательством РФ порядке банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого должника уже осуществлялась процедура банкротства;

в) ликвидация организации-должника (плательщика платежей) в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством РФ;

г) принятие судом акта, в соответствии с которым учреждение утрачивает возможность взыскания с должника (плательщика платежей) задолженности в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесение судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

д) вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа, если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях:

- размер задолженности не превышает размер требований к должнику, установленного законодательством РФ о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

- судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

- завершено судебное производство, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому был определен резерв предстоящих расходов;

- закончено оформление изменений существенных условий сделки, начатое в отчетном периоде;

- завершена госрегистрация права собственности (права оперативного управления), инициированная в отчетном периоде;

- получен документ, устанавливающий или уточняющий размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

- получена информация, указывающая на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

- определена сумма активов и обязательств, возникающих при завершении финансового года в соответствии с бюджетным законодательством;

- обнаружены ошибки в данных бухучета и (или) допущены ошибки при составлении отчетности за отчетный период до даты принятия (утверждения) отчетности. В случае поступления первичных учетных документов после даты подписания (принятия) годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта вышестоящим пользователем отчетности указанные операции отражаются в следующем отчетном периоде (в году, следующем за отчетным) как ошибки прошлых лет, обособляются на отдельных счетах бухгалтерского учета, в отдельном регистре с корректировкой входящих остатков на начало года, в котором отражены ошибки прошлых лет (письмо Минфина РФ от 19.11.2021 № 02-07-10/94023).

2.3. К условиям деятельности, возникшим после отчетной даты, относить следующие события:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) учреждения, о котором не было известно до отчетной даты;
- произошло существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде
- случилась чрезвычайная ситуация, в результате которой выбыли активы (пожар, авария, стихийное бедствие и др.);
- изменилось законодательство или приняты решения, исполнение которых в ближайшем будущем может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов учреждения;
- изменилась величина активов и (или) обязательств, в результате существенного изменения курсов валют после отчетной даты;
- на аутсорсинг переданы все функции (полномочия) или значительная их часть;
- началось судебное производство, связанное с событиями, произошедшими после отчетной даты.

2.4. Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, которые возникли в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты. При этом поступление первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие (произошедшие) в отчетном периоде, информация о которых подлежит отражению в бухгалтерском учете и (или) раскрытию в текущей бухгалтерской отчетности, позже срока составления таких первичных документов не препятствует своевременному отражению соответствующей информации в бухгалтерском учете в случае, если такие документы поступают в сроки, позволяющие отразить соответствующую информацию в отчетном периоде согласно правилам ведения учета (письма Минфина России от 13.09.2019 № 02-07-10/70699, от 19.11.2021 № 02-07-10/94023).

2.5. Датой подписания отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения (уполномоченным им лицом).

2.6. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения. Существенность события после отчетной даты определяется исходя из установленных требований к отчетности.

2.7. К событиям после отчетной даты относятся события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность; события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность.

2.8 К событиям после отчетной даты относить выявление ошибки до даты сдачи отчетности. Для квартальной отчетности днем утверждения считать дату принятия. Отражается по решению финоргана последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной способом «красное сторно», и (или) дополнительной бухгалтерской записью только в зависимости от ее характера (п. 10 СГС «События после отчетной даты»)

3. ОТРАЖЕНИЕ СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ В УЧЕТЕ И ОТЧЕТНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в учете и отчетности учреждения за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для учреждения.

3.2. События после отчетной даты, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату условия хозяйственной жизни, отражаются:

- по счетам бухгалтерского учета - записи формируются на последний день отчетного периода путем оформления записей по счетам бухгалтерского учета (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) - дополнительной бухгалтерской записи либо при исправлении ошибок - дополнительной бухгалтерской записи, оформленной способом «красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записи (в зависимости от характера события) (п. 8 СГС «События после отчетной даты»);

- отчетность за отчетный период - формируется с учетом уточненных данных бухгалтерского учета в пояснениях к отчетности (п.11 СГС «События после отчетной даты»).

3.3. События после отчетной даты, свидетельствующие о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни, отражаются:

- по счетам бухгалтерского учета в периоде, следующем за отчетным, путем оформления записей по счетам бухгалтерского учета в общеустановленном порядке (п. 9 СГС «События после отчетной даты»). Входящие остатки на 1 января не корректируются (п. 3.3 Методических рекомендаций по применению СГС «События после отчетной даты»);

- числовые данные в отчетности не корректируются. Отражаются в пояснительной записке и (или) пояснениях, представляемых в составе полного комплекта бухгалтерской отчетности за отчетный период (п. 12 СГС «События после отчетной даты»).

3.4. Если для соблюдения сроков представления отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании балансовых показателей отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении подлежит раскрытию при представлении отчетности в текстовой части Раздела 4 «Анализ показателей бухгалтерской отчетности субъекта бюджетной отчетности» Пояснительной записки (ф. 0503160).

3.5. При наступлении события после отчетной даты, которое не оказывает существенное влияние на отчетные показатели, но имеет важное значение для отчетных данных следующего отчетного периода, такое событие отражается в текстовой части пояснительной записки и должно включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. При невозможности оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении в пояснительной записке это указывается.

3.6. В случае завершения контрольного мероприятия, инициированного в отчетном периоде после отчетной даты, но до установленного срока представления отчетности, информация о результатах таких контрольных мероприятий, как существенное событие после отчетной даты, подлежит раскрытию в Таблице № 5 отчетности.

3.7. Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, но отраженные в протоколах, актах, подписанных после отчетной даты (событие после отчетной даты), отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.8. Результаты годовой инвентаризации (сверки с соответствующими реестрами), указывающие на необходимость корректировки данных учета, полученные после отчетной даты, но до срока представления отчетности, отражаются в отчетности как существенное событие после отчетной даты.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ФАКТОВ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЖИЗНИ, КОТОРЫЕ ПРИЗНАЮТСЯ СОБЫТИЯМИ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ

4.1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых учреждение вело свою деятельность:

- объявление в установленном порядке банкротом юридического лица, являющегося дебитором (кредитором) учреждения;

- признание в установленном порядке неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его гибель (смерть);
- признание в установленном порядке факта гибели (смерти) физического лица, перед которым оно имеет непогашенную кредиторскую задолженность;
- погашение (в том числе частичное погашение) дебитором задолженности перед учреждением, числящейся на конец отчетного года;
- получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;
- обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в учете или нарушения законодательства РФ при осуществлении деятельности учреждения, которые ведут к искажению отчетности за отчетный период;
- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие на отчетную дату актива и (или) обязательства;

4.2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:

- погашение кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;
- принятие решения о реорганизации учреждения;
- реконструкция или планируемая реконструкция; пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов учреждения;
- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта учета;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;
- иные события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты, и (или) указывают на обстоятельства, возникшие после отчетной даты.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления культуры
Администрации ЗАТО Северск

 Ю.А.Кобзева
«04» 07 2023 г.

**Положение
о постоянно действующей инвентаризационной комиссии**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение применяется в соответствии с требованиями ст.11 Федерального закона РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в ред. от 26.07.2019 № 247-ФЗ) (далее – Закон о бухгалтерском учете), раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016г. № 256н (в ред. от 10.06.2019 № 94н, п.9 приказа Минфина РФ от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»), от 30.06.2020 № 130н) (далее – СГС «Концептуальные основы»), п.6 и п.20 приказа Минфина России от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (госорганов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (в ред. от 31.03.2018г. № 64н, от 14.09.2020 № 198н, от 21.12.2022 № 192н) (далее – ЕПС), приказ Минфина РФ от 30.03.2015 №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н), приказ Минфина РФ от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению» (в ред. от 30.09.2021 № 142н, от 28.06.2022 № 100н, от 07.11.2022 № 157н) (далее – Приказ № 61н).

1.2. Цель Положения – закрепить особенности работы постоянно действующей инвентаризационной комиссии (далее – инвентаризационная комиссия), ее права и обязанности, документальное оформление инвентаризации.

1.3. Основные задачи инвентаризационной комиссии:

- при инвентаризации имущества: проведение по его местонахождению и ответственному лицу, выявление фактического наличия имущества и использование его по целевому назначению, сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учете обязательств, подготовка документов по переводу нефинансовых активов в группу «не актив», списанию основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, необходимость проведения реклассификации нефинансовых активов;

- при инвентаризации кассы: выявление фактического наличия денежных средств (денежных документов, бланков строгой отчетности, ценных бумаг) в кассе учреждения; сопоставление фактического наличия денежных средств (денежных документов, бланков строгой отчетности) в кассе учреждения с данными бухгалтерского учета и выяв-

ление отклонений; проверка полноты отражения в учете кассовых операций и правильность оформления кассовых документов;

- при инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности: проверка обоснованности сумм, числящихся на соответствующих счетах бухгалтерского учета, и состояния дебиторской и кредиторской задолженности;

- при инвентаризации забалансовых счетов: правомерность отражения на забалансовых счетах, документальное обоснование, сроки нахождения на забалансовых счетах, проверка увязки с балансовыми счетами, правомерность применения условной оценки.

1.4. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются приказом руководителя учреждения не позднее чем за один рабочий день до начала инвентаризации.

Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях (п. 81 СГС «Концептуальные основы»):

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки - передачи дел);
- при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в управление, безвозмездное пользование, хранение;
- при отнесении объектов нефинансовых активов в группу «не актив»;
- при составлении отчетности по дебиторской и кредиторской задолженности;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.5. При необходимости в межинвентаризационный период проводятся выборочные инвентаризации материальных ценностей в местах их хранения.

1.6. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризаций и выборочные инвентаризации, проводимые в межинвентаризационный период, осуществляются инвентаризационными комиссиями по приказу начальника Управления культуры.

1.7. Отпуск, больничный лист ответственного лица не влечет за собой проведение инвентаризации имущества на время отсутствия ответственного лица, если доступ к имуществу в местах хранения можно ограничить, закрыв на ключ и опечатав помещение на весь срок отсутствия ответственного лица.

Вскрыть такое помещение в случае необходимости можно только комиссионно (комиссия назначается отдельным приказом начальника Управления культуры).

1.8. При большом объеме работ для одновременного обязательного проведения инвентаризации всех объектов могут создаваться несколько инвентаризационных комиссий. Распределение обязанностей между такими комиссиями и порядок их взаимодействия устанавливаются начальником Управления культуры.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИНВЕНТАРИЗАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. До начала инвентаризации:

- начальник Управления культуры издает приказ о проведении инвентаризации, в котором указывает причину ее проведения, состав инвентаризационной комиссии, даты начала и окончания проведения инвентаризации, перечень инвентаризируемого имущества;

- инвентаризационной комиссией определяются остатки имущества и обязательства по учетным данным, предоставленным финансово-экономическим отделом Управления культуры в соответствующих инвентаризационных описях. Для этого до начала проверки инвентаризационной комиссии необходимо получить последние на момент проведения инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств. Председатель комиссии визирует указанные документы, что должно служить финансово-экономическому отделу Управления культуры ос-

нованием для определения остатков имущества к началу проведения инвентаризации по учетным данным;

- ответственные лица и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества, дают расписки о том, что к началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в финансово-экономический отдел Управления культуры или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы (а выбывшие - списаны в расход).

На основании решения комиссии осуществляется автоматическое заполнение реквизитов в документах, сформированных в ходе проведения инвентаризации и (или) по результатам (итогам) инвентаризации (инвентаризационных описях (сличительных ведомостях), ведомостях расхождений, актах о результатах инвентаризации, иных первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета, формируемых в ходе и (или) по итогам инвентаризации).

2.2. Инвентаризационную комиссию возглавляет председатель, который.

- осуществляет общее руководство работой инвентаризационной комиссии;
- распределяет обязанности и дает поручения членам инвентаризационной комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов;
- перед началом инвентаризации подготавливает план работы, проводит инструктаж с членами инвентаризационной комиссии, знакомит членов инвентаризационной комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на инвентаризационную комиссию задач.

2.3. Состав инвентаризационной комиссии назначается приказом начальника Управления культуры. При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

2.4. Инвентаризационная комиссия обеспечивает:

- полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств;
- правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации;
- определение отнесения имущества и обязательств на соответствие критериев «актива» в соответствии с п. 36 СГС «Концептуальные основы»;
- выявление признаков обесценения активов;
- определение возможности использования отдельных деталей, материалов и других частей списываемого имущества;
- установление лиц, по вине которых допущена недостача, уничтожение имущества учреждения и предоставление руководителю учреждения предложения о привлечении виновных лиц к ответственности, установленной законодательством;
- внесение предложений об устранении выявленных нарушений в ходе инвентаризации;
- при выявлении нарушений правил проведения инвентаризации – проведение повторных инвентаризаций.

2.5. Инвентаризационная комиссия должна состоять не менее чем из пяти человек. Состав инвентаризационной комиссии может различаться в зависимости от целей инвентаризации.

Сотрудники финансово-экономического отдела Управления культуры в состав инвентаризационной комиссии по проверке состояния нефинансовых активов, по инвентаризации нефинансовых активов не включаются, но предоставляют документы для сличения данных бухгалтерского учета и фактического наличия (письмо Минфина России от 14.04.2023 № 02-06-05/33795, от 14.11.2014 №02-06-10/60461, от 19.05.2020 №02-07-10/41023).

Инвентаризация проводится в присутствии всех членов инвентаризационной комиссии. Отсутствие хотя бы одного члена инвентаризационной комиссии служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

Проведение инвентаризации имущества путем видео-, фотофиксации фактического наличия или отсутствия имущества в режиме реального времени с присутствием отдельных членов комиссии по месту нахождения упомянутого имущества не препятствует достижению целей инвентаризации (письмо Минфина РФ от 23.12.2016 № 02-07-10/77499).

При введении особых ограничений согласно Федеральному закону от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», направленных на защиту населения, порядок проведения инвентаризации может быть установлен на время особых условий (временно) средствами видео, аудиофиксации, с учетом иных положений, предусматривающих соблюдение ограничений по социальной дистанции (письмо Минфина РФ от 08.10.2020 г. № 02-07-05/88028).

Ответственные лица должны присутствовать при инвентаризации вверенного им имущества, но в состав инвентаризационной комиссии не включаются.

2.6. Ответственные лица за проверяемый участок в состав инвентаризационной комиссии не входят. При проверке имущества присутствие материально ответственных лиц обязательно.

С ответственных лиц члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы в финансово-экономический отдел Управления культуры или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ФИНАНСОВЫХ И НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ

3.1. Инвентаризационная комиссия при проведении инвентаризации обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

Инвентаризационная комиссия при проведении инвентаризации обязана сверять данные с данными государственных реестров и (или) информационных систем (ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, реестр федерального имущества, ГАС «Управление», ГАС «Правосудие» и др.), а также с данными реестров акционеров обществ (Приложение № 1 к письму Минфина РФ № 02-06-07/97427 и Казначейства России № 07-04-05/02-29373 от 01.12.2021, Приложение № 1 к письму Минфина РФ № 02-06-07/108105, Казначейства России № 07-04-05/02-33040 от 30.12.2021).

3.2. Инвентаризационные описи составляются по унифицированным бланкам, утвержденным приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н.

Инвентаризационные описи могут заполняться как с использованием вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом.

3.3. Описи в двух экземплярах подписывают все члены Комиссии и ответственные лица.

3.4. Действия по инвентаризации имущества, финансовых активов, дебиторской и кредиторской задолженности регулируются отдельным положением Управления культуры.

3.5. Инвентаризационная комиссия определяет:

- наименования и количество имущества (основные средства, непроизведенные активы, материальные запасы, деньги в кассе, денежные документы, бланки строгой отчет-

ности, документарные ценные бумаги), имеющегося в Управлении культуры, - путем натурального подсчета. Одновременно с этим проверяется качественное состояние этих объектов (могут ли они использоваться по назначению):

- виды активов, не имеющих материально-вещественной формы (безналичные деньги, нематериальные активы, финансовые вложения), - путем сверки документов, подтверждающих права организации на эти активы;

- состав дебиторской и кредиторской задолженности - путем проведения сверки с контрагентами имеющейся кредиторской и дебиторской задолженности и проверки документов, подтверждающих существование обязательства или требования.

3.6. Оценку результатов инвентаризации производить на дату, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

- а) излишек имущества приходится по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты;

- б) недостача имущества и его порча относятся за счет виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества и его порчи списываются на финансовые результаты.

4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И РЕГУЛИРОВАНИЕ ВЫЯВЛЕННЫХ РАСХОЖДЕНИЙ

4.1. По итогам инвентаризации инвентаризационная комиссия составляет акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Акт представляется на рассмотрение и утверждение начальнику Управления культуры с приложением ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504835). Итоги инвентаризации отражаются в протоколе заседания инвентаризационной комиссии (Приложение 1).

По результатам инвентаризации наличных денежных средств, оформлять Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф.0510836), который формируется на основании Инвентаризационной описи наличных денежных средств (ф. 0504088) ответственным исполнителем из состава инвентаризационной комиссии.

4.2. По всем недостачам и излишкам инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения материально-ответственных лиц. Они должны быть отражены в инвентаризационных описях (актах). На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета, а также риски нецелевого использования бюджетных средств в случае понесенных расходов на содержание имущества, не отраженного в данных бухгалтерского учета.

4.3. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает начальнику Управления культуры предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по их списанию;

- по оприходованию излишков;

- по отнесению дебиторской задолженности, не соответствующей критериям «актива» на забалансовый счет 04;

- по списанию нереальной к взысканию дебиторской и не востребовавшей кредиторской задолженности с балансовых и забалансовых счетов;

- по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;

- другие предложения.

4.4. Исправление ошибок в документе инвентаризации, содержащем сведения о фактическом наличии объектов инвентаризации, должно быть удостоверено подписями всех

членов инвентаризационной комиссии и соответствующего материально ответственного лица.

4.5. К документам инвентаризации приобщаются, в частности:

а) акты обмеров, технические расчеты, документы, оформляющие результаты пересчета весовых товаров;

б) предоставленные материально ответственными лицами объяснения о допущенной пересортице;

в) предоставленные инвентаризационной комиссией объяснения причин, по которым разница в стоимости от пересортицы в сторону недостачи, образовавшейся не по вине материально ответственных лиц, не отнесена на виновных лиц.

5. ПРАВА КОМИССИИ

5.1. Инвентаризационная комиссия имеет право:

- получать документы, необходимые для выполнения инвентаризационной комиссией своих задач;

- требовать создания условий, обеспечивающих полную и точную проверку фактического наличия имущества;

- использовать при проведении инвентаризации видео и фото фиксацию.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОМИССИИ

6.1. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия несет ответственность:

- за полноту и точность внесения в инвентаризационные описи (сличительные ведомости) данных о фактическом наличии (об остатках) объектов инвентаризации;

- за правильность указания в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) признаков нефинансовых и финансовых активов (наименование, тип, марка и другие признаки);

- за сокрытие выявленных нарушений;

- за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются начальником Управления культуры.

7.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преемущественную силу имеют положения действующего законодательства России.

(наименование учреждения)

Протокол
заседания постоянно действующей инвентаризационной комиссии
“ ____ ” _____ 20 ____ г. № _____

Председатель комиссии:

Присутствовали: _____

На заседании комиссии рассмотрены следующие вопросы:

1. Рассмотрение результатов проведения инвентаризации _____.
2. Подведение итогов проведения инвентаризации _____.
3. Внесение предложений по результатам инвентаризации.
4. _____

Члены комиссии заслушали:

Приняли решение: _____

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления культуры
Администрации ЗАТО Северск

 Ю.А.Кобзева
«07» _____ 2023 г.

Положение
о порядке проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение применяется в соответствии с требованиями ст.11 Федерального закона РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон о бухгалтерском учете), Постановления Правительства РФ от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Постановление № 393), раздел ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций госсектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (в ред. от 10.06.2019 № 256н, от 30.06.2020 № 130н) (далее – СГС «Концептуальные основы»), п. 11 ФСБУ «Доходы», утвержденного приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (в ред. от 16.12.2019 № 236н) (далее – СГС «Доходы»), ФСБУ «Долгосрочные договоры», утвержденного приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (в ред. от 16.12.2019 № 235н) (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), ФСБУ «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденного приказом Минфина России от 30.05.2018г. №124н (в ред. от 19.12.2019 № 242н) (далее – СГС «Резервы»), п. 10-13, 37-41 ФСБУ «Финансовые инструменты», утвержденного приказом Минфина РФ от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»), п. 20 приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (госорганов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (в ред. приказа Минфина РФ от 28.12.2018 № 298н, от 14.09.2020 № 198н, от 21.12.2022 № 192н) (далее – ЕИЦ), приказ Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (в ред. от 15.06.2020 № 103н) (далее – Приказ № 52н), приказа Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (в ред. от 30.09.2021 № 142н, от 28.06.2022 № 100н, от 07.11.2022 № 157н), приказа Минфина России от 18.11.2022 № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним».

1.2. Цель Положения – закрепить порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.

1.3. Проведение инвентаризации осуществляется постоянно действующей инвентаризационной комиссией (далее – инвентаризационная комиссия), назначенной приказом начальника Управления культуры.

2. Виды инвентаризации, особенности проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности

2.1. Инвентаризация проводится ежеквартально перед составлением отчетности за полугодие, 9 месяцев, и ежегодно перед составлением годовой отчетности по состоянию на 1 января.

2.2. Основными целями инвентаризации является проверка обоснованности сумм, числящихся на соответствующих счетах бухгалтерского учета, и состояния дебиторской и кредиторской задолженности, своевременное выявление просроченной, сомнительной и безнадежной задолженности.

При инвентаризации расчетов выявляются документально подтвержденные обстоятельства, указывающие:

- для дебиторской задолженности – на наличие признаков сомнительной и безнадежной задолженности;
- для кредиторской задолженности – на истечение срока исковой давности, наличие просроченной задолженности.

2.3. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются приказом начальника Управления культуры. Проведение обязательно в случаях подтверждения данных дебиторской и кредиторской задолженности при составлении форм бухгалтерского учета.

2.4. Инвентаризации подлежат:

- расчеты с поставщиками и подрядчиками;
- расчеты с подотчетными лицами;
- расчеты по оплате труда;
- расчеты по налогам и сборам с ФНС и внебюджетными фондами;
- расчеты с покупателями и заказчиками;
- расчеты по депонентам;
- расчеты по недостачам.

2.5. Инвентаризационная комиссия несет ответственность:

- за своевременность и соблюдение порядка проведения инвентаризации в соответствии с приказом начальника Управления культуры;
- за правильность и своевременность оформления результатов инвентаризации;
- за правильность классификации задолженности на: текущую, просроченную, сомнительную, безнадежную.

2.6. Инвентаризационная комиссия проводит документальную проверку состояния и обоснованности числящихся на счетах сумм и причин возникновения задолженности, устанавливает возможности ее уменьшения или ликвидации.

При проведении инвентаризации используются данные аналитического учета, первичные документы, акты сверки расчетов.

При ведении учета по группам плательщиков проводится сверка персонифицированных данных управленческого учета и данных об объектах учета, отраженных на балансовых счетах учета. При этом наличие персонифицированного учета по каждому контрагенту в отдельной информационной системе, обеспечивающей интеграцию по загрузке (выгрузке) данных с информационной системой по ведению бухгалтерского учета, обязательно (письмо Минфина России от 26.03.2021 №02-06-10/22274).

Подписание дебитором акта сверки взаиморасчетов прерывает течение срока исковой давности по признанной им задолженности. Время, истекшее до прерыва, не засчитывается в новый срок, и течение срока исковой давности начинается заново (ст. 203 ГК РФ).

Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки устанавливает сроки возникновения дебиторской и кредиторской задолженности, реальность задолженности, правильность и обоснованность числящихся в учете и отчетности сумм задолженности, а также предъявлены ли иски на взыскание дебиторской задолженности в принудительном порядке.

При проведении инвентаризации расчетов осуществляется выявление сумм дебиторской и кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности.

2.7. В результате инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности выявляются:

1) расхождения сумм задолженности на счетах расчетов с данными первичных документов (ошибочно проведенные счета, неучтенные документы);

2) расхождения сумм задолженности при сверке с контрагентами (отсутствие в учете счетов поставщиков и т.п.);

3) выявление задолженности с истекшим сроком исковой давности.

2.8. В соответствии с п.11 СГС «Доходы», прекращение признания (выбытия) с балансового (забалансового) учета сомнительной задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

При выявлении сомнительной задолженности, комиссия по поступлению и выбытию активов принимает решение о ее включении в резерв по сомнительным долгам в полной сумме.

При инвентаризации долгосрочных договоров, комиссия определяет правильность их отражения в бухгалтерском учете на счете 040140100 «Доходы будущих периодов» и их соответствие фактическим данным.

Комиссия проводит инвентаризацию резерва по убыточным договорным обязательствам в соответствии с СГС «Резервы» в части договоров, по которым возникла обязанность создания резерва.

2.9. Прекращение признания (выбытия) с балансового (забалансового) учета безнадежной к взысканию задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств по оплате задолженности, права на взыскание задолженности и (или) неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

В силу ст. 195 ГК РФ исковой давностью признается срок для защиты права по иску лица, право которого нарушено. В соответствии с п. 1 ст. 196 ГК РФ общий срок исковой давности составляет три года со дня, определяемого на основании ст. 200 ГК РФ. Если законом не установлено иное, течение срока исковой давности начинается со дня, когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своего права и о том, кто является надлежащим ответчиком по иску о защите этого права.

Задолженность списывается со счетов бухгалтерского учета при наличии фактов, подтверждающих невозможность ее погашения, истечение срока ее исковой давности.

Документами, определяющими дебиторскую задолженность как безнадежную, могут быть (пп. «в» п. 3 Общих требований, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.05.2016 № 393):

- документ, свидетельствующий о смерти физического лица - должника;
- судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества индивидуального предпринимателя, а также документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении его деятельности вследствие банкротства;
- судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина;

- документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица или о его исключении из реестра по решению регистрирующего органа;
- акт об амнистии (помиловании) осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым невозможно взыскать задолженность;
- постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства;
- судебный акт о возвращении заявления о признании должника банкротом или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств для возмещения судебных расходов по указанному делу;
- постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

Списание безнадежной задолженности с учета осуществляется на основании приказа начальника Управления культуры, в котором указываются:

- сведения о задолженности - сумма и реквизиты документа о возникновении долга;
- сведения о должнике - наименование, адрес, ИНН, ОГРН;
- основание для списания долга (истечение срока исковой давности, ликвидация или смерть должника, окончание исполнительного производства);
- ссылки на нормы законодательства, на основе которых возникает право на списание долга;
- документы-основания (реквизиты решения комиссии и акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835)).

2.10. При инвентаризации задолженности перед работниками учреждения проверяются обоснования сумм кредиторской задолженности:

- по оплате труда, подлежащих зачислению на счет деонентов;
- расчетов по заработной плате с работниками учреждений на основании трудовых договоров (контрактов);
- расчетов по оплате работодателем в соответствии с законодательством РФ в пользу работников (сотрудников) и (или) их иждивенцев, не относящихся к заработной плате дополнительных выплат, пособий и компенсаций, обусловленных условиями трудовых отношений, статусом работников (сотрудников);
- расчетов по начислениям на выплаты по оплате труда, в том числе начисленных работникам пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством, пособий по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и других выплат за счет средств государственного социального страхования;
- сумм переоплат с выяснением причин переоплаты.

2.11. При инвентаризации подотчетных сумм:

- проверяются отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи и целевое назначение);
- правильность расчетов с бюджетами Российской Федерации (в том числе своевременность перечисления) и обоснованность сумм, числящихся на счетах 020970000, 020980000 в части расчетов по недостаткам.

2.12. При инвентаризации расходов будущих периодов проверяются:

- документальное подтверждение сумм расходов будущих периодов;
- период, к которому относятся расходы будущих периодов.

2.13. Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки должна также установить:

- а) правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями, а также со структурными подразделениями организации, выделенными на отдельные балансы;
- б) правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостаткам и хищениям;

в) правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депоментской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

2.14. Если в отношении дебиторской задолженности не выполняются критерии отнесения ее к активам, то в соответствии с решением инвентаризационной комиссии о ее списании с балансового учета учреждения учет указанной задолженности осуществляется на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» в сумме резерва по сомнительным долгам.

2.15. Решение инвентаризационной комиссии о списании с балансового учета учреждения задолженности неплатежеспособных дебиторов принимается с учетом:

- сведений, выявленных в ходе проведения инвентаризации, в отношении дебиторской задолженности, обладающей признаками нерасальной к взысканию;
- документов, подтверждающих наличие рисков невозможности взыскания дебиторской задолженности.

В том числе проверяются суммы дебиторской задолженности, списанные вследствие несостоятельности ответчиков и невозможности обращения взыскания на их имущество. При этом проверяется обоснованность списания задолженности, правильность учета списанной задолженности за балансом, наблюдение за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

Инвентаризационная комиссия, принимая решение о списании с балансового учета задолженности неплатежеспособных дебиторов, вправе руководствоваться положениями законодательства по составу документов, необходимых для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет и о ее списании (восстановлении), установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, и общими требованиями к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393.

2.16. Списание задолженности с забалансовых счетов осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии по окончании срока возможного возобновления взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

2.17. Прекращение учета задолженности учреждения, не востребованной кредиторами, которая носит заявительный характер, отраженной на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами», осуществляется на основании решения комиссии учреждения (инвентаризационной комиссии) ввиду завершения срока исковой давности.

В случае истечения срока исковой давности, наличия документов, подтверждающих ликвидацию (смерть) кредитора, а также при отсутствии требований со стороны правопреемников (наследников) по списываемой с баланса задолженности ее отражение на забалансовом счете 20 не осуществляется.

2.18. При проведении инвентаризации посредством электронного документооборота и направлении контрагенту (кредитору, дебитору) акт сверки расчетов, в акте и (или) в сопроводительном письме предусматривается конкретный срок подачи возражений на акт с учетом достаточности срока для отражения необходимых корректировок расчетов в годовой бухгалтерской отчетности. В сопроводительном письме указывается, что при отсутствии возражений акт сверки считается согласованным в указанный срок (письмо Минфина России от 24.12.2020 № 02-07-07/113668).

2.19. Документами-основаниями для списания невостребованной кредиторской задолженности с балансового (забалансового) учета являются:

- документы, подтверждающие возникновение долга (договоры на поставку товаров, контракты на выполнение работ, оказание услуг, накладные, акты выполненных работ, оказания услуг, трудовые договоры и т.п.);

- документы, подтверждающие прерывание срока исковой давности (акты сверки задолженности, частичная оплата задолженности, обращение с просьбой об отсрочке платежа, заявление о зачете взаимных требований и т.п.);

- документы, из которых следует, что срок исковой давности истек (акты инвентаризации, объяснительная записка начальника финансово-экономического отдела Управления культуры, бухгалтерские справки, приказ начальника Управления культуры и т.п.);

- документы, подтверждающие прекращение обязательства на основании акта государственного органа, в результате чего исполнение обязательства становится невозможным (акт государственного органа и т.п.);

- документы, подтверждающие прекращение обязательства вследствие ликвидации юридического лица (выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) и т.п.);

- документы, подтверждающие прекращение обязательства вследствие смерти физического лица (копии свидетельства о смерти физического лица или копии судебного решения об объявлении физического лица умершим и т.п.).

2.20. При наличии просроченной дебиторской задолженности учреждением проводится претензионная или иная досудебная работа по взысканию данной задолженности.

Под претензионным или иным досудебным порядком действий по взысканию дебиторской задолженности следует понимать деятельность учреждения до обращения в суд, осуществляемую ими посредством переговоров с плательщиком, в том числе направления в его адрес соответствующих претензий, заявлений, обращений или иных документов с обоснованным требованием об оплате задолженности.

В случае если по результатам претензионной работы требования учреждения не удовлетворены или удовлетворены не в полном объеме, ответственным лицом учреждения организуется исковая работа.

2.21. В рамках инвентаризации задолженности, комиссия обязана отслеживать преобразование задолженности из долгосрочной в краткосрочную с целью недопущения искажения показателей бухгалтерской отчетности.

3. Документальное оформление результатов инвентаризации

3.1. Результаты инвентаризации расчетов оформляются Инвентаризационной описью (ф. 0504089), в которой перечисляются наименования дебиторов (кредиторов), проинвентаризованных счетов, указываются суммы дебиторской (кредиторской) задолженности всего, в том числе подтвержденной дебиторами (кредиторами) и не подтвержденной дебиторами (кредиторами), суммы дебиторской (кредиторской) задолженности, по которым истекли сроки исковой давности. Допустимо заполнение графы 4 Инвентаризационной описи (ф. 0504089) на основании двухстороннего Акта сверки взаимных расчетов, составленного по результатам мероприятий, предусмотренных субъектом учета перед проведением годовой инвентаризации расчетов, в целях урегулирования спорных вопросов, а также для выявления сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов, в случае если формирование Акта сверки взаимных расчетов предусмотрено условиями контракта (договора) в рамках гражданско-правовых отношений (письмо Минфина РФ от 10.02.2023 № 02-07-10/11549).

3.2. К Инвентаризационной описи прикладывается Справка, которая является основанием для составления акта о результатах инвентаризации.

Справка составляется в разрезе синтетических счетов бухгалтерского учета. В Справке указывают:

- реквизиты каждого дебитора или кредитора организации;

- причину и дату возникновения задолженности;
- сумму задолженности.

Справку составляют в одном экземпляре и хранят в архиве учреждения 5 лет.

3.3. Выявившиеся долги, по результатам инвентаризации, с истекшим сроком исковой давности подлежат списанию, которое проводится на основании приказа начальника Управления культуры.

4. Мониторинг дебиторской задолженности как главного администратора доходов бюджета ЗАТО Северск

4.1. В целях минимизации наличия дебиторской задолженности, в том числе просроченной, ответственный сотрудник финансово-экономического отдела Управления культуры ежеквартально, в срок не позднее 25 (двадцать пятого) числа последнего месяца квартала проводит мониторинг дебиторской задолженности по Управлению культуры.

Дебиторская задолженность определяется с учетом положений приказа Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», в том числе по:

- срокам погашения: краткосрочная (будет погашена в течение года) и долгосрочная (срок погашения больше года);
- срокам исполнения обязательств: краткосрочные (оборотные) и долгосрочные (внеоборотные);
- виду должника (физическое лицо, сотрудник организации, поставщик услуги, подрядная организация и т.д.);
- долговым обязательствам.

4.2. По итогам мониторинга и выявления просроченной дебиторской задолженности, ответственный сотрудник финансово-экономического отдела Управления культуры оформляет в течение 2 (двух) рабочих дней заключение по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и с визой начальника Управления культуры в течение 1 (одного) рабочего дня передает Сведения юрисконсульту Управления культуры на проведение претензионной и исковой работы по взысканию дебиторской задолженности.

5. Организация работы с дебиторской задолженностью в рамках деятельности Управления культуры с учетом положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ

5.1. Система контроля за исполнением условий контрактов должна в полной мере обеспечивать возможность оперативного и надлежащего реагирования на нарушения условий контрактов (договоров, соглашений) контрагентами, в том числе своевременное документирование фактов выявленных нарушений, направление претензий и иное урегулирование спорных ситуаций.

5.1.1. В процессе исполнения контрактов должностное лицо Управления культуры, ответственное за исполнение контрактов (договоров, соглашений) непосредственно контролирует выполнение контрагентами обязательств, предусмотренных контрактами (договорами, соглашениями), организует непрерывный контроль за исполнением их условий, в том числе:

- сроков выполнения условий контрактов (соглашений, договоров) — начало, этапы (при наличии), окончание исполнения обязательств;
- соблюдение условий об объеме (количество, комплектность) и качество поставляемых товаров, услуг. При этом необходимо обращать внимание на точное соблюдение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) требований заявки на поставку, спецификацию,

техническое задание, количество и качество используемых при выполнении работ (оказании услуг) товаров, материалов, оборудования и т.п.;

- соблюдение иных условий контрактов (договоров, соглашений).

5.2. Фактом нарушения условий контракта (договора, соглашения) и юридическим основанием для направления требования (начала претензионной и исковой работы) является любое нарушение условий контракта контрагентом, ставящее под угрозу достижение конечного результата исполнения контракта (договора, соглашения).

5.3. Основными целями претензионной и исковой работы являются:

- предупреждение нарушений договорных обязательств и действующего законодательства контрагентами по контрактам (договорам, соглашениям), в которых одной из сторон выступает Управление культуры;

- восстановление нарушенных прав и защита законных интересов Управления культуры;

- выявление причин и условий, влекущих нарушение прав и законных интересов Управления культуры;

- понуждение недобросовестного контрагента к надлежащему исполнению обязательств;

- взыскание с недобросовестных контрагентов пеней, штрафов по контрактам в претензионном и/или судебном порядке (судебных расходов в случае судебного разбирательства).

5.3.1. Основными функциями претензионной работы являются:

- досудебное урегулирование споров, возникших в ходе исполнения контракта (договора, соглашения) – проведение досудебных действий по понуждению контрагента к надлежащему исполнению обязательств, возникших из положений контракта (договора, соглашения) путем направления претензии (требования);

- подготовка пакета документов в обоснование требований к недобросовестным контрагентам по исполнению договорных обязательств;

- подготовка исковых заявлений, требований к недобросовестным контрагентам по неисполнению контрактных обязательств в случае отказа контрагента от урегулирования возникшего спора в добровольном (претензионном) порядке;

- осуществление представительства в судебных органах по рассмотрению поданных исков;

- подготовка документов для передачи в Томское Управление Федеральной антимонопольной службы для включения контрагентов в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) согласно требованиям действующего нормативного правового законодательства РФ;

- подготовка документов для передачи в Управление Федеральной службы судебных приставов по Томской области (далее – УФССП) для принудительного исполнения судебных (и иных) актов;

- реализация эффективного взаимодействия с УФССП, контроль за полнотой и своевременностью действий в рамках исполнительного производства.

5.4. Сотрудник Управления культуры, ответственный за исполнение контрактов (договоров, соглашений), осуществляющий работу по контролю за выполнением договорных обязательств, отслеживает срок, полноту и качество исполнения обязательств контрагентами и при установлении фактов их нарушения, формирует в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента установления факта нарушения (если иной срок не предусмотрен контрактом (договором, соглашением) служебную записку с приложением к ней копий следующих документов:

- основание по которому возникла дебиторская задолженность и документы, подтверждающие ее размер (договоры, переписку, акты-передачи товарно-материальных

ценностей, выполненных работ или оказанных услуг, акт осмотра результатов, переписка, запросы, акты сверок взаимных расчетов и т.д.);

- реквизиты контрагента (наименование, местонахождение контрагента, банковские и налоговые реквизиты);

- расчет суммы требований (основная задолженность и начисленных штрафных сумм);

- копии писем по факту неисполнения или ненадлежащего исполнения контрагентом обязательств;

- иные документы, имеющие отношение к неисполнению контрагентом обязательства.

Копии документов передаются сотруднику Управления культуры, ответственному за организацию, ведение и контроль претензионной и исковой работы.

Оригиналы документов остаются в финансово-экономическом отделе Управления культуры, осуществляющем работу с контрагентом, до начала претензионной и исковой работы и направления в суд искового заявления.

5.5. Сотрудник Управления культуры, ответственный за организацию, ведение и контроль претензионной и исковой работы, получив от сотрудника Управления культуры, ответственного за исполнение контрактов (договоров, соглашений), соответствующий пакет документов, необходимых для начала претензионной и исковой работы, осуществляет:

- проверку наличия права на предъявление требования и полноты материалов для их обоснования;

Требование должно содержать:

- наименование контрагента;

- обстоятельства, являющиеся основанием для предъявления претензии, с ссылками на соответствующие статьи контракта (договора, соглашения) и нормативных правовых актов;

- указания о предполагаемом способе исполнения обязательств;

- расчет суммы – требований по претензии и реквизиты для перечисления денежных средств;

- срок исполнения обязательств контрагентом и/или срок ответа на претензию;

- информация о мерах, которые будут осуществляться в случае отклонения претензии (приостановка исполнения обязательств, обращение в суд и т.д.);

- дата и регистрационный номер претензии;

- подпись уполномоченного лица.

- проверку законности предъявленной претензии и ее обоснованности (наличие необходимых доказательств, правильность расчета взыскиваемой суммы и т.д.);

- запрашивает при необходимости недостающие документы;

- составляет проект требования и направляет его на подпись начальнику Управления культуры.

Требование составляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения служебной записки, в произвольной письменной форме с указанием реквизитов Управления культуры, реквизитов контрагента, в адрес которого направляется требование, суммы претензионных требований, содержание требований и доводов в пользу их удовлетворения, подтвержденных ссылками на документы и нормативные правовые акты, регулирующие возникшие между сторонами отношения, а также положения контракта (договора, соглашения).

В случае, если претензионные требования подлежат денежной оценке, указывается требуемая сумма и приводится ее полный и обоснованный расчет.

В обязательном порядке в требовании должен быть срок ее рассмотрения контрагентом в соответствии с условиями контракта, но не более 30 (тридцати) календарных дней со дня ее направления.

Письменным оформлением требования признается телеграфная, телетайпная претензия, а также требование, направленное по электронной почте, переданное с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления.

Общепринятым и надежным является отправление требования письмом с объявленной ценностью либо вручение ее под расписку полномочному представителю контрагента. При этом доказательства отправки претензии заказной корреспонденцией – почтовая квитанция о приеме заказного письма почтовым отделением и опись вложений, которая сохраняется до предъявления иска. Почтовая квитанция прикладывается к исковому заявлению, направляемому в суд, в качестве доказательства принятия мер к неосредственному урегулированию спора, если не будет получен ответ на претензию;

- передает в течение 1 (одного) рабочего дня с даты подписания требования начальником Управления культуры в финансово-экономический отдел Управления культуры один экземпляр требования.

5.6. Сотрудник Управления культуры, ответственный за отражение данного факта хозяйственной жизни Управления культуры, на основании полученного требования формирует в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения бухгалтерскую запись в учете в соответствии с требованиями действующего нормативного правового законодательства в сфере бюджетного учета РФ.

5.7. Сотрудник Управления культуры, ответственный за организацию, ведение и контроль претензионной и исковой работы составляет исковое требование и направляет его в судебный орган в случае:

- отказа контрагента от удовлетворения условий требования в добровольном порядке;
- отсутствия ответа на требование в течение установленного срока.

В случае неудовлетворения требования или отсутствия ответа от контрагента соответствующий пакет документов, необходимый для обращения в судебные органы с исковым заявлением подготавливается и направляется в течение 30 (рабочих) дней со дня истечения установленного срока на ответ по требованию;

- если законодательством РФ и контрактом (договором, соглашением) с контрагентом прямо установлено право предъявления требований в суд без соблюдения претензионного (досудебного) порядка урегулирования спора.

5.8. Обращение в суд осуществляется в форме искового заявления, направленного в судебный орган в письменной форме.

5.8.1. Текст искового заявления выстраивается четко, логично и последовательно с указанием оснований и выводов, точного обоснования предмета (существа) иска, подробного расчета исковых требований как в целом, так и по отдельным составляющим иска.

6. Организация работы с дебиторской задолженностью в рамках деятельности Управления культуры, за исключением положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ

6.1. Сотрудник Управления культуры, ответственный за организацию, ведение и контроль претензионной и исковой работы в части деятельности Управления культуры, за исключением положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, на основании полученных от финансово-экономического отдела Управления культуры Сведений о состоянии просроченной задолженности в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Сведений:

- начинает претензионную работу по отношению к контрагенту;
- формирует по итогам претензионной работы проект требования и направляет его на подпись начальнику Управления культуры.

Требование составляется в произвольной письменной форме с указанием реквизитов Управления культуры, реквизитов контрагента, в адрес которого направляется требо-

вание, суммы претензионных требований, содержание требований и доводов в пользу их удовлетворения, подтвержденных ссылками на документы и нормативные правовые акты, регулирующие возникшие между сторонами отношения, а также положения договора (соглашения).

В случае, если претензионные требования подлежат денежной оценке, указывается требуемая сумма и приводится ее полный и обоснованный расчет.

В обязательном порядке в требовании должен быть срок ее рассмотрения контрагентом в соответствии с условиями контракта, но не более 30 (тридцати) календарных дней со дня ее направления.

Письменным оформлением требования признается телеграфная, телетайпная претензия, а также требование, направленное по электронной почте, переданное с использованием иных средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления.

Общепринятым и надежным является отправление требования письмом с объявленной ценностью либо вручение ее под расписку полномочному представителю контрагента. При этом доказательства отправки претензии заказной корреспонденцией почтовая квитанция о приеме заказного письма почтовым отделением и опись вложений, которая сохраняется до предъявления иска. Почтовая квитанция прикладывается к исковому заявлению, направляемому в суд, в качестве доказательства принятия мер к непосредственному урегулированию спора, если не будет получен ответ на претензию;

- передает в течение 1 (одного) рабочего дня с даты подписания требования начальником Управления культуры в финансово-экономический отдел Управления культуры один экземпляр требования.

6.2. Сотрудник Управления культуры, ответственный за отражение данного факта хозяйственной жизни Управления культуры, на основании полученного требования формирует в учете бухгалтерскую запись в соответствии с требованиями действующего нормативного правового законодательства в сфере бюджетного учета РФ.

6.3. Сотрудник Управления культуры, ответственный за организацию, ведение и контроль претензионной и исковой работы составляет исковое требование и направляет его в судебный орган в случае:

- отказа контрагента от удовлетворения условий требования в добровольном порядке;
- отсутствия ответа на требование в течение установленного срока.

В случае неудовлетворения требования или отсутствия ответа от контрагента соответствующий пакет документов, необходимый для обращения в судебные органы с исковым заявлением подготавливается и направляется в течение 30 (рабочих) дней со дня истечения установленного срока на ответ по требованию;

- если законодательством РФ и контрактом (договором, соглашением) с контрагентом прямо установлено право предъявления требований в суд без соблюдения претензионного (досудебного) порядка урегулирования спора.

6.4. Обращение в суд осуществляется в форме искового заявления, направленного в судебный орган в письменной форме.

6.5. Текст искового заявления выстраивается четко, логично и последовательно с указанием оснований и выводов, точного обоснования предмета (существа) иска, подробного расчета исковых требований как в целом, так и по отдельным составляющим иска.

7. Исполнительное производство

7.1. Сотрудник Управления культуры, ответственный за организацию, ведение и контроль претензионной и исковой работы по итогам судебного разбирательства получает судебный акт, вступивший в законную силу, своевременно и в полном объеме реализует права и выполняет обязанности, установленные статьей 50 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», в том числе:

- знакомится с материалами исполнительного производства;
- формирует необходимые выписки и снимает копии;
- представляет дополнительные материалы;
- заявляет ходатайства, участвует в совершении исполнительных действий;
- предоставляет устные и письменные пояснения в процессе совершения исполнительных действий;
- приводит доводы по всем вопросам, возникающим в ходе исполнительного производства, возражает против ходатайств и доводов других лиц, участвующих в исполнительном производстве, заявляет отводы, обжалует постановления судебного пристава-исполнителя, его действия (бездействия).

7.2. Сотрудник, ответственный за организацию, ведение и контроль претензионной и исковой работы, не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента получения документа, по итогам претензионной работы передает его в финансово-экономический отдел Управления культуры.

7.3. Сотрудник Управления культуры, ответственный за отражение факта хозяйственной жизни Управления культуры, на основании полученного документа, формирует в учете бухгалтерскую запись в соответствии с требованиями действующего нормативного правового законодательства в сфере бюджетного учета РФ.

Контроль за поступлением от контрагентов средств по результатам исполнительного производства осуществляет финансово-экономический отдел Управления культуры. По факту зачисления на 04 лицевой счет Управления культуры средств по требованию, исполнительному производству или иному судебному акту в бюджетном учете Управления культуры формируется бухгалтерскую запись в соответствии с требованиями действующего нормативного правового законодательства РФ в сфере бухгалтерского учета.

8. Ответственность участников претензионной и исковой работы

8.1. Ответственность за полноту, правильность и своевременность ведения учета и проведение мониторинга и инвентаризации дебиторской задолженности возлагается на заместителя начальника управления – начальника отдела культуры Управления культуры.

8.2. Ответственность за своевременный и надлежащий учет исполнения договорных обязательств, предусмотренных в рамках заключенных контрактов (договоров, соглашений) перед Управлением культуры, полноту и достоверность документов возлагается на финансово-экономический отдел Управления культуры.

8.3. Ответственность за своевременность оформления и ведение претензионной и исковой работы, за правильность составления претензий, исков к контрагентам, представление интересов Управления культуры в судебных органах, органах прокуратуры, юстиции, внутренних дел и иных органах при взыскании дебиторской задолженности, за соблюдением сроков и порядка обжалования судебных актов возлагается на юрисконсульта Управления культуры.

9. Учет и хранение претензий и исковых заявлений

9.1. Копии и подлинники документов по досудебному разбирательству, исковых заявлений в рамках Федерального закона № 44-ФЗ, и за исключением положений Федерального закона № 44-ФЗ хранятся у юрисконсульта Управления культуры.

9.2. Оригинал Требования по досудебному разбирательству (один экземпляр) и иная первичная документация, необходимая для отражения в учете Управления культуры фактов хозяйственной жизни (оригиналы) в финансово-экономическом отделе Управления культуры.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются начальником Управления культуры.

10.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.

Приложение № 1
к Положению
о порядке проведения инвентаризации де-
биторской и кредиторской задолженности

Сведения
о состоянии просроченной задолженности
« _____ » _____ 20____ год

по Управлению культуры
(наименование администратора доходов)

Код глав- ного ад- минист- ратора доходов бюджета	Код доходов в соответствии с бюджетной классифи- кацией	Наимено- вание де- битора (кредитора)	Дата воз- никно- вения за- должен- ности	Сумма задолжен- ности на начало года, руб.	Сумма за- должен- ности на ко- нец отчетно- го периода нарастающим итогом с начала года, руб.	Динамика задолжен- ности	
						в абсо- лютной сумме, руб.	в коэф- фи- циентах
1	2	3	4	5	6	7=5-4	8=5/4

Исполнитель
(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления культуры
Администрации ЗАТО Северск

 Ю.А.Кобзева
«04» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выдаче под отчет денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает в учреждении единый порядок выдачи под отчет денежных документов, составления, представления, проверки и утверждения отчетов об их использовании.

1.2. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего Положения, являются:

– Инструкция по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н;

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

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

– Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению».

2. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПОД ОТЧЕТ

2.1. Денежные документы выдаются под отчет работникам учреждения, имеющих право получать под отчет денежные документы.

2.2. Выдача под отчет денежных документов производится из кассы учреждения по расходному кассовому ордеру с надписью «фондовый» на основании письменного заявления получателя.

2.3. В заявлении о выдаче денежных документов под отчет получатель указывает наименование, количество и назначение денежных документов. Форма заявления приведена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.4. Финансово-экономический отдел учреждения (далее – ФЭО) на заявлении делает отметку о наличии на текущую дату задолженности за получателем по ранее выданным ему денежным документам. При наличии задолженности указываются ее сумма, номер и дата расходного кассового ордера, которым оформлена выдача денежных документов под отчет, наименование и количество денежных документов, за которые не отчитался

указанный работник, ставится подпись начальника ФЭО. В случае отсутствия задолженности за работником на заявлении проставляется отметка «Задолженность отсутствует» с указанием даты и подписью начальника ФЭО.

2.5. Руководитель учреждения в течение трех рабочих дней рассматривает заявление и делает на нем надпись о наименовании, количестве, сумме выдаваемых под отчет работнику денежных документов, сроке, на который они выдаются, ставит свою подпись и дату.

2.6. Выдача под отчет денежных документов производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным документам, по которым наступил срок представления Авансового отчета.

2.7. Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет составляет 15 календарных дней. Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу.

3. СОСТАВЛЕНИЕ, ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

3.1. Об израсходовании денежных документов подотчетное лицо составляет и представляет в ФЭО авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих их использование.

3.2. Документом, подтверждающим использование конвертов с марками и марок, является реестр отправленной корреспонденции. В случае порчи конвертов испорченные конверты также прилагаются к авансовому отчету.

3.3. По проездным билетам в качестве подтверждающих документов к авансовому отчету прикладываются использованные проездные билеты.

3.4. Авансовый отчет представляется подотчетным лицом в ФЭО не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документы.

3.5. ФЭО проверяет правильность оформления полученного от подотчетного лица авансового отчета, наличие документов, подтверждающих использование денежных документов.

3.6. Проверенный ФЭО авансовый отчет утверждается руководителем учреждения, после чего утвержденный авансовый отчет принимается ФЭО к учету.

3.7. Проверка авансового отчета ФЭО и утверждение его руководителем осуществляются в течение трех рабочих дней со дня представления авансового отчета в ФЭО.

3.8. Остаток неиспользованных денежных документов вносится подотчетным лицом в кассу по приходному кассовому ордеру с надписью «фондовый» не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем авансового отчета.

3.9. В случае непредставления подотчетным лицом в установленный срок авансового отчета в ФЭО или невнесения остатка неиспользованных денежных документов в кассу учреждение имеет право произвести удержание суммы задолженности по выданным денежным документам из заработной платы работника с соблюдением требований ст. ст. 137 и 138 Трудового кодекса РФ.

3.10. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным документам, ФЭО обязан принять необходимые меры для взыскания указанных сумм.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

4.2. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они

утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства Российской Федерации.

Начальнику Управления культуры
Администрации ЗАТО Северск

от

(должность, фамилия, инициалы работника)

Заявление
о выдаче денежных документов под отчет

Прошу выдать мне под отчет денежные документы _____
(указать наименование)

в количестве _____ на _____
(указать цель, срок)

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись работника)

(отметка ФЭО о наличии задолженности работника по ранее полученным денежным документам)

" ____ " _____ 20__ г. _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

(решение руководителя о выдаче денежных документов под отчет)

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

**Перечень лиц, имеющих право получать под отчет
денежные документы**

Наименование денежных документов	Наименование должности работников, имеющих право получать под отчет денежные документы
Почтовые конверты с марками	Старший инспектор Управления культуры

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления культуры
Администрации ЗАТО Северск


Ю.А.Кобзева
«07» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о санкционировании расходов бюджета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение вводится в целях урегулирования вопросов, возникающих при принятии обязательств (денежных обязательств) и отражении этих операций на счетах бухгалтерского учета.

1.2. Основными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок и условия отражения операций на счетах санкционирования расходов, являются:

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон о бухгалтерском учете);

- Приказ Минфина России от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

- Приказ Минфина России от 31.3.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;

- Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении.Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

- Приказ Минфина России от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу».

1.3. Основные понятия, используемые в Положении.

Принятые обязательства учреждения - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, договором или соглашением обязанности учреждения предоставить в соответствующем году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права денежные средства учреждения

Принятые денежные обязательства отражаются, когда по условиям договора или в соответствии с законами, иными нормативными актами у учреждения возникла обязанность уплатить денежные средства по принятым обязательствам. Аналитический учет принятых обязательств (денежных обязательств) ведется в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064), в котором указываются основание для их принятия (наименование, номер и дата документа), номер счета бухгалтерского учета и сумма (в рублях, иностранной валюте), дата постановки обязательства (денежного обязательства) на учет и дата снятия с бухгалтерского учета.

Принимаемые обязательства – обусловленные законом, иным нормативным правовым актом обязанности учреждений предоставить с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений) или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (при условии размещения извещения, приглашения принять участие) в соответствующем финансовом году денежные средства. Суммы принимаемых обязательств определяются в размере начальной (максимальной) цены контракта (договора) на основании размещаемых в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении закупок (направленных приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (при условии размещения извещения, приглашения принять участие).

Отложенные обязательства – обязательства, величина которых определена на момент их принятия условно (расчетно) и (или) по которым не определено время (финансовый период) их исполнения, при условии создания в учете учреждения по данным обязательствам резерва предстоящих расходов.

1.4. Обязательства в учреждении принимаются в пределах утвержденной бюджетной сметы.

1.5. Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году учреждением, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

2. ПОРЯДОК САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ

2.1. Документами, подтверждающими принятие (возникновение) обязательств, являются (п. 318 Единого плана счетов):

- приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- гражданско-правовой договор с юридическим или физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей;
- при отсутствии договора - счет, акт выполненных работ (оказанных услуг);
- согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- извещение об осуществлении закупки;
- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.

2.2. Документами, подтверждающими денежное обязательство, являются (п. 318 Единого плана счетов):

- расчетная ведомость (ф. 0504402);
- счет, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, справка-расчет, чек;
- акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приема-передачи;
- согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;
- исполнительный лист, судебный приказ;

- бухгалтерская справка (ф. 0504833);
- иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству.

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

Объекты учета текущих выплат персоналу признаются в сумме денежных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в размере, установленном законом, иным нормативным правовым актом, включая локальные нормативные акты, и (или) трудовым договором (п. 8 СГС «Выплаты персоналу»).

2.4. При выдаче аванса подотчетным лицам на счетах санкционирования расходов сумма авансового платежа отражается как принятие обязательств, принятие денежных обязательств. При представлении подотчетным лицом авансового отчета сумма принятых обязательств, принятых денежных обязательств корректируется.

Остатки авансовых платежей, выданных подотчетным лицам, числящиеся на начало отчетного года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами», а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в показатели принятых денежных обязательств текущего периода не включаются.

2.5. Суммы начисленных платежей в бюджет, бюджеты внебюджетных фондов отражаются в учете учреждения как принятые обязательства. При перечислении данных сумм в бюджет, бюджеты внебюджетных фондов в учете учреждения делается запись, отражающая принятие денежных обязательств по уплате данных платежей в бюджет.

Денежное обязательство отражается после получения Решения ФНС о зачете налоговых платежей, размещенное в личном кабинете налогоплательщика.

Показатели расчетов по излишне уплаченным платежам (налогам, взносам, пошлинам, сборам и иным обязательным платежам), числящиеся на начало текущего периода по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты», а также кредитовые обороты, изменяющие указанные расчеты, в принятых денежных обязательствах текущего периода не учитываются.

2.6. Принимаемое обязательство отражается в учете в момент размещения Извещения о проведении закупочных процедур. В учете отражается записью дебет 0506xx000 кредит 050207000 – на сумму начальной (максимальной) цены контракта.

Сумма экономии по результатам проведенных конкурентных процедур отражается записью в день заключения контракта (договора) дебет 050207000 кредит 0506xx000.

Сумма заключенного контракта (договора) отражается записью дебет 050207000 кредит 050201000.

Осуществлять корректировку принимаемых обязательств на момент изменения цены контракта.

2.7. Принятие обязательств (денежных обязательств) в учете учреждения отражается следующим образом:

Содержание операции	Момент отражения в учете принятого обязательства	Момент отражения в учете денежного обязательства
Заключение договора на поставку товаров, работ, услуг	Дата заключения договора (контракта)	- дата выставленного счета; - дата выставленного счета-фактуры, универсального передаточного акта; - подписание акта выполненных работ (оказанных услуг); - выставления товарной накладной; - справка-расчет или иной до-

		кумент, являющийся основанием для оплаты неустойки; - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по контракту (договору)
Заключение договоров ГПХ с физическими лицами	Дата заключения договора (контракта)	Подписание акта выполненных работ (оказанных услуг)
Оплата труда работников учреждения	В размере годовой суммы заработной платы, отраженной в бюджетной смете на основании штатного расписания	- формирование расчетно-платежной ведомости, платежной ведомости; - записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425); - Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством РФ
Начисление на фонд оплаты труда	В размере годовой суммы страховых взносов, отраженной в плане финансово-хозяйственной деятельности	- Бухгалтерская справки (ф. 0504833) - расчет страховых взносов
Выплата компенсаций сотрудникам	На дату начисления, отраженные в расчетно-платежной (платежной) ведомости	- расчетно-платежная (платежная) ведомость
Возмещение командировочных расходов	- На дату подписания заявления работника, - составления распоряжения (приказа) о командировке, - оформления РКО, - перечисления на расчетную (дебетовую) карту сотрудника. Корректировка осуществляется на основании авансового отчета	- авансовый отчет сотрудника
Выдача подотчетных сумм на хозяйственные расходы	На дату предоставления Заявления сотрудника	- Авансовый отчет сотрудника
Уплата налогов, сборов, пошлин	На дату начисления на основании уведомления	На дату получения Решения ФНС
Возмещение вреда, причиненного учреждением	На дату судебного решения	На дату получения исполнительного листа

2.8. Отложенные обязательства отражаются в учете бухгалтерской записью дебет 050690xxx кредит 050299000 в сумме сформированных резервов.

2.9. Показатели по санкционированию расходов отражаются в разрезе групп объектов учета, формируемых по соответствующим финансовым периодам (п. 309 Единого плана счетов):

- 1 - текущий финансовый год;
- 2 - первый год, следующий за текущим (очередным финансовым годом);
- 3 - второй год, следующий за текущим (первым годом, следующим за очередным);

2.10. Изменения в текущем финансовом году в утвержденных показателях санкционирования расходов показываются в учете следующим образом (п. 311 Единого плана счетов):

- при увеличении показателей - со знаком плюс;
- при уменьшении показателей - со знаком минус.

2.11. Учет операций с бюджетными средствами, утвержденными сметными (плановыми, прогнозными) назначениями, и обязательствами осуществляется в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) на основании первичных документов (учетных документов).

По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу (ф. 0504072) (п. 11 ЕПС).

Информация по счетам санкционирования подлежит обязательному отражению в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) и в Главной книге (ф. 0504072).

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

3.2. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.