

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ
РАСЧЕТОВ»

ПРИКАЗ
28.06.2021 № 8
г. Оренбург

Г Об утверждении единой учетной
политике при централизации учета Г

В соответствии с пунктом 14 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», пунктами 7 и 8 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» и пунктом 1 постановления администрации города Оренбурга от 25.06.2020 № 944-п «Об организации бухгалтерского, налогового, бюджетного учета и отчетности в Администрации города Оренбурга и муниципальных учреждениях»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить единую учетную политику при централизации учета, применяемую при ведении бюджетного, бухгалтерского, налогового учета и отчетности отраслевых (функциональных) органов Администрации города Оренбурга, муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений, передавших функции по ведению бюджетного, бухгалтерского, налогового учета и отчетности в соответствии с заключенными договорами муниципальному казенному учреждению «Центр муниципальных расчетов» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Установить, что график документооборота применяется в рамках единой учетной политики при централизации учета.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера МКУ «ЦМР» Дрыганову Н.Е.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и применяется при ведении учета и отчетности с 01.01.2021.

Директор

Н.В. Махаева

Приложение к приказу
муниципального казенного учреждения
«Центр муниципальных расчетов»
от 28.06.2021 № 8

Единая учетная политика при централизации учета

1. Общие положения

1.1. Единая учетная политика при централизации учета (далее – единая учетная политика) разработана в целях организации и ведения бюджетного, бухгалтерского, налогового учета и отчетности отраслевых (функциональных) органов Администрации города Оренбурга, муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений, передавших функции по ведению бюджетного, бухгалтерского, налогового учета и отчетности в соответствии с заключенными договорами муниципальному казенному учреждению «Центр муниципальных расчетов» в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс);

Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – Налоговый кодекс);

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ);

Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон № 7-ФЗ);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н (далее – СГС «Основные средства»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н (далее – СГС «Аренда»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н (далее – СГС «Обесценение активов»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Министерства финансов Российской

Федерации от 31.12.2016 № 260н (далее – СГС «Представление отчетности»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н (далее – СГС «Учетная политика»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н (далее – СГС «События после отчетной даты»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 277н (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 №32н (далее – СГС «Доходы»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 №34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 №37н (далее – СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 124н (далее – СГС «Резервы»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 № 146н (далее – СГС «Концессионные соглашения»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденным приказом

Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н (далее – СГС «Нематериальные активы»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Затраты по заимствованиям», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 182н (далее – СГС «Затраты по заимствованиям»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Совместная деятельность», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 183н (далее – СГС «Совместная деятельность»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 184н (далее – СГС «Выплаты персоналу»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2020 № 129н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

Инструкцией 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, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н);

Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н (далее – Инструкция № 162н);

Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н (далее – Инструкция № 174н);

Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010 № 183н (далее – Инструкция № 183н);

Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н (далее – Инструкция № 191н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров

бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ Минфина России № 52н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ Минфина России № 209н);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ Минфина России № 85н);

Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 (далее – Приказ Минфина России № 49);

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

Указанием Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее – Указание № 5348-У);

Методическими рекомендациями по применению федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области и муниципального образования «город Оренбург», регулирующими организацию и ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, а также нормативными правовыми актами, предназначенными для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности.

2. Организация бюджетного (бухгалтерского) учета

2.1. Организация и ведение бюджетного (бухгалтерского) учета отраслевых (функциональных) органов Администрации города Оренбурга, муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений (далее – учреждения, субъекты учета, субъекты централизованного учета) осуществляется муниципальным казенным учреждением «Центр муниципальных расчетов» (далее – Центр).

2.2. Отражение операций при ведении бюджетного (бухгалтерского) учета субъектов централизованного учета осуществляется в соответствии с рабочим планом счетов централизованного бухгалтерского учета согласно приложению № 1 к единой учетной политике при централизации учета.

Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета (далее – Рабочий план счетов) состоит из двадцати шести разрядов:

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

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

19 - 21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

22 - 23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

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

Разряды 18 - 26 номера счета Рабочего плана счетов образуют код счета бухгалтерского учета.

В разрядах 1 - 17 номера счета Рабочего плана отражается:

учреждениями - с 4 по 20 разряд кода классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, источников финансирования дефицитов бюджетов;

В 24 - 26 разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражаются:

казенными учреждениями, бюджетными учреждениями, а также организациями, осуществляющими полномочия получателя бюджетных средств, коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ);

автономными учреждениями - аналитический код поступлений, выбытий объектов учета, в структуре, обеспечивающей раскрытие информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности. По счетам финансового результата экономического субъекта, затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг, внутриведомственных расчетов в 24 - 26 разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражаются коды КОСГУ;

Формирование номера счета Рабочего плана счетов (в 1 - 17 разрядах номера счета - соответствующих кодов бюджетной классификации Российской Федерации (их составных частей), в 24 - 26 разрядах - КОСГУ) осуществляется с учетом положений, предусмотренных Инструкцией № 162н, Инструкцией 174н, Инструкцией 183н.

2.3. Коды бюджетной классификации, включенные в номера счетов бюджетного учета, применяются в соответствии с Приказом Минфина России № 85н, Приказом Минфина России № 209н и решением Оренбургского городского Совета о бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

2.4. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, применяются:

регистры бухгалтерского учета, составляемые по формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;

формы регистров и первичных учетных документов, разработанные Центром, согласно приложению № 2 к единой учетной политике.

Самостоятельно разработанные формы первичной (сводной) учетной документации и сроки их предоставления для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете могут утверждаться отдельными приказами субъектов

учета.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или разработанных форм первичных документов, оформляются бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) «Профессиональное суждение».

2.5. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя субъекта учета или уполномоченных им на то лиц.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни субъекта учета и (или) подписавшие эти документы.

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов устанавливается приказом субъекта учета.

2.6. При поступлении документов на иностранном языке осуществляется их построчный перевод на русский язык. Переводится весь текст документа, в том числе расшифровки подписей. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

2.7. Бюджетный учет ведется накопительным способом с отражением в регистрах бюджетного учета согласно приложению № 3 к единой учетной политике. Журналам операций могут присваиваться номера в соответствии с локальным актом субъекта учета.

2.8. Обработка учетной информации и подготовка отчетов осуществляется автоматизированным способом с применением программных комплексов: «1С: Предприятие». Информация об объектах бюджетного учета формируется в базах данных используемых программных комплексов.

2.9. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи, программных комплексов «СБИС», «Контур-Экстерн», АС «Web-Консолидация» осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

передача бюджетной и бухгалтерской отчетности финансовому управлению администрации города Оренбурга;

передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в инспекции Федеральной налоговой службы Оренбургской области;

передача документов (реестров) и отчетности в отделения Пенсионного Фонда Российской Федерации, Оренбургское региональное отделение Фонда социального страхования РФ, территориальный орган Росстата по Оренбургской области.

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

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

по итогам отчетного года после сдачи отчетности производится сохранение резервных копий баз «1С: Предприятие»;

бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель с установленной периодичностью согласно приложению № 4 к единой учетной политике и формируются в отдельные папки в хронологическом порядке.

2.12. Порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов субъектами централизованного учета для отражения их в бухгалтерском учете устанавливается в соответствии с графиком документооборота согласно приложению № 5 к единой учетной политике.

2.13. Первичные учетные документы, поступившие субъекту учета (переданные Центру) более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой выставления документа в субъект учета (получения товаров);

2) при поступлении документов до 16 числа месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой выставления документа (поступления товаров);

3) при поступлении документов в следующем месяце после 16 числа, факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

4) при поступлении документов в следующем отчетном году не позднее пяти дней до даты представления отчетности, установленной финансовым управлением администрации города Оренбурга, факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

5) при поступлении документов в следующем отчетном году после срока, установленного в пункте 4, факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа) как ошибка прошлых лет.

2.14. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности субъекта учета и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (событие после отчетной даты).

Уровень существенности установлен в размере - 5 процентов.

2.15. Отражение в учете событий после отчетной даты, признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с порядком признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты согласно приложению № 6 к единой учетной политике.

2.16. В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат субъект учета создает резервы предстоящих расходов в порядке согласно приложению № 7 к единой учетной политике.

2.17. Оформление по данным бухгалтерского учета результатов инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, проводится в соответствии с порядком оформления результатов инвентаризации активов и обязательств согласно приложению № 8 к единой учетной политике.

2.18. Состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии и состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным приказом субъекта учета.

2.19. Выдача денежных средств под отчет осуществляется в соответствии с порядком выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами согласно приложению № 9 к единой учетной политике.

2.20. Учет имущества казны осуществляется в соответствии с Порядком учета имущества казны согласно приложению № 10 к единой учетной политике.

2.21. Табель учета использования рабочего времени заполняется в соответствии с порядком формирования табеля учета использования рабочего времени согласно приложению № 11 к единой учетной политике.

2.22. Внутренний контроль проводится в соответствии с Порядком внутреннего контроля согласно приложению № 12 к единой учетной политике.

2.23. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и/или лица, ответственного за ведение учета и составление отчетности (уполномоченного лица) осуществляется в соответствии с приложением № 13 к единой учетной политике.

2.24. Учет результатов работы по принятию к учету и выбытию активов, материальных ценностей комиссией по поступлению и выбытию активов осуществляется на основании положения об оформлении результатов деятельности о комиссии по поступлению и выбытию активов согласно приложению № 14 к единой учетной политике.

2.25. Оформление по данным бухгалтерского учета результатов инвентаризации имущества казны проводится в соответствии с порядком инвентаризации имущества казны муниципального образования «город Оренбург» согласно приложению № 21 к единой учетной политике.

3. Учет финансовых активов

3.1. Учет денежных средств

3.1.1. Оформление и учет кассовых операций осуществляется на основании [Указания](#) № 3210-У с учетом особенностей, установленных [Инструкцией](#) № 157н, с использованием форм документов, установленных [приказом](#) Минфина России № 52н.

3.1.2. Прием в кассу наличных денежных средств (в том числе

с использованием банковских карт) производится работниками Центра согласно первичным учетным документам учреждений - приходным кассовым ордерам, выдача наличных денежных средств из кассы - по расходным кассовым ордерам на основании подтверждающих документов, перечисленных в расходном кассовом ордере.

Учет и использование банковских карт для получения и внесения (возврата) наличных денежных средств осуществляется в соответствии с [порядком](#) согласно приложению № 15 к единой учетной политике.

3.1.3. Кассовая книга ([ф. 0504514](#)) оформляется на бумажном носителе с применением используемого программного продукта.

Записи в кассовую книгу производятся работниками Центра, отвечающими за ведение кассовой дисциплины, сразу же после получения или выдачи денежных средств. Ежедневно в конце рабочего дня производится подсчет итогов операций за день, выводится остаток денежных средств в кассе на следующее число.

3.1.4. В расходном кассовом ордере в поле «Получил» сумма прописью заполняется получателем вручную.

Возврат текущей дебиторской задолженности на лицевой счет оформляется как восстановление кассовых расходов.

3.1.5. Для ведения кассовых операций устанавливается максимально допустимая сумма наличных денег, которая может храниться в месте для проведения кассовых операций после выведения в кассовой книге суммы остатка наличных денег на конец рабочего дня (далее - лимит остатка наличных денег).

Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается приказом субъекта учета.

3.1.6. Ответственность за сохранность денежных средств, находящихся в кассе, несет специалист Центра, отвечающий за ведение кассовой дисциплины.

На период временного отсутствия ответственного лица - специалиста Центра, отвечающего за ведение кассовой дисциплины (отпуска, болезни или иной причины) осуществляется передача назначенному ответственному лицу Центра по [акту](#) приема-передачи кассы согласно приложению № 2 к единой учетной политике при централизации учета.

3.1.7. Безналичное перечисление сумм заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности и других выплат производится на счета, открытые банками работникам субъектов учета.

При необходимости заработная плата, пособия по временной нетрудоспособности и другие выплаты могут выдаваться из кассы по расчетно-платежным, платежным ведомостям, при этом на титульном (заглавном) листе платежной ведомости делается разрешительная надпись о выдаче денег с подписями руководителя субъекта учета (уполномоченного им лица) и лица, ответственного за ведение учета и составление отчетности Центра (уполномоченного лица).

3.1.8. В состав денежных документов включаются: почтовые марки,

конверты с марками и другие денежные документы. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

3.1.9. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляются приходными кассовыми ордерами и расходными кассовыми ордерами с оформлением на них записи "Фондовый", которые регистрируются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах кассовой книги с проставлением на них записи «Фондовый».

3.2. Учет финансовых вложений

3.2.1. Учет краткосрочных и долгосрочных финансовых вложений, иных финансовых активов, приобретенных (полученных, сформированных) осуществляется на основании решений комиссии по поступлению и выбытию активов, в которых указываются номера, даты, сроки, суммы, перечни наименований и иные реквизиты документов по приобретению финансовых вложений. В решении комиссии указываются документы, классифицирующие виды финансовых вложений в соответствии с нормативными правовыми актами.

3.2.2. Учет финансовых вложений, переданных в доверительное управление, отражается на счетах учета финансовых вложений.

3.2.3. Финансовые вложения принимаются к учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью финансовых вложений, приобретенных (полученных) в результате необменной операции, является их справедливая стоимость на дату приобретения либо стоимость, отраженная в документах, подтверждающих переход прав на финансовые вложения (передаточных документах).

4. Учет нефинансовых активов

4.1. Основные средства

4.1.1. Объекты нефинансовых активов принимаются к учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью признается сумма фактических вложений в приобретение, сооружение, изготовление объектов с учетом сумм налога на добавленную стоимость кроме приобретения, сооружения, изготовления объектов в рамках деятельности, облагаемой НДС. Вложениями на приобретение, сооружение, изготовление являются суммы, уплаченные в соответствии с договором поставщику, регистрационные сборы, государственные, таможенные пошлины, затраты по доставке объектов нефинансовых активов, расходы по изготовлению, иные затраты,

непосредственно связанные с приобретением, сооружением изготовлением объектов нефинансовых активов.

В случае, если фактические затраты связаны с приобретением (строительством) нескольких объектов основных средств, распределение таких затрат по объектам производится пропорционально их стоимости (сметной или договорной).

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

Справедливая стоимость для различных видов активов и обязательств определяется методом рыночных цен.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально: справками (другими подтверждающими документами) Росстата; прайс-листами заводов-изготовителей; справками (другими подтверждающими документами) оценщиков; информацией, размещенной в СМИ, и т.д.

4.1.2. Определение сроков полезного использования нефинансовых активов при отсутствии информации в законодательстве РФ и в документах производителя, рассмотрение вопроса об отнесении данных объектов в состав основных средств и материальных запасов осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.1.3. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом. В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100 % в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

4.1.4. Объекты основных средств стоимостью менее 10000 рублей каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении объединяются в один инвентарный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых

объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

4.1.5. 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.

Сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

4.1.6. Стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 50 % его общей стоимости и определяется решением комиссии по поступлению и выбытию активов.

4.1.7. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- система видеонаблюдения;
- система кондиционирования;
- система пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- система охранной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации;
- система оповещения;
- система доступа в здание;
- другие системы, которые устанавливаются в эксплуатируемые здания;
- принтеры;
- сканеры;
- мониторы;
- системные блоки.

4.1.8. Каждому инвентарному объекту основных средств (приобретенному) присваивается инвентарный номер, структура которого состоит из 13 знаков:

- 1 - 4-й знаки – код главного распорядителя бюджетных средств;
- 5 - 6-й знаки – код учреждения;
- 7 - 10-й знаки – код синтетического счета;
- 11 - 13-й знаки - порядковый номер объекта в группе (0001 - 9999).

4.1.9. Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения на объект учета краской, маркером, штрихкодом или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки, штрихкода.

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

4.1.10. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер,

присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей учетной политикой.

4.1.11. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.1.12. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системами.

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, в адресе местонахождения инвентарных объектов указывается: город/иной населенный пункт, улица, дом.

4.1.13. Балансовая стоимость объекта основных средств видов «Машины и оборудование», «Транспортные средства» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Отражение результата работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость в регистре бухгалтерского учета - инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства осуществляется в соответствии с пунктом 27 Приказа Минфина России № 157н.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, имеющих существенную стоимость более 50 % балансовой стоимости, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей. Стоимостная оценка выбывающих частей должна быть документально подтверждена. Если определить остаточную стоимость замененной части невозможно, эта величина может быть эквивалентна затратам на ее замену.

Данное правило применяется к следующим группам основных средств:
машины и оборудование;
транспортные средства.

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

к следующим группам основных средств:

машины и оборудование;

транспортные средства.

Существенность стоимости определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.1.14. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектования), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

4.1.15. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

4.1.16. Переоценка основных средств проводится:

по решению Правительства РФ;

в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора.

4.1.17. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

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

4.1.19. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств подлежат хранению. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) учреждения.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.

Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

4.1.20. Продажа объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

4.1.21. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

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

4.1.22. При выявлении признаков обесценения объекта производится его оценка по справедливой стоимости.

4.1.23. Объекты основных средств, не соответствующие критериям активов (не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала), учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в порядке, предусмотренном пунктом 335 Приказа Минфина России № 157н.

4.1.24. Имущество, полученное по договорам безвозмездного пользования по решению собственника имущества в целях выполнения возложенных функций без закрепления права оперативного управления, учитывается в бухгалтерском учете на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником). В случае отсутствия по стоимости 1 рубль один объект, в случае наличия в договоре площади по стоимости 1 рубль за 1 кв. метр до момента представления стоимости.

4.1.25. До получения информации о стоимости арендных платежей или проведения рыночной оценки применяется временная оценка стоимости арендных платежей из расчета по каждому объекту 1 месяц аренды - 1 рубль.

4.1.26. В случае если по договорам безвозмездного пользования не указан срок, он принимается равным 3 года, с ежегодным уточнением.

4.1.27. Внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов, в том числе основных средств, нематериальных активов оформляется накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

4.1.28. На забалансовых счетах полученное имущество учитывается по инвентарному номеру, указанному балансодержателем (собственником) в передаточных документах. Если в передаточных документах балансодержатель (собственник) не указал инвентарный номер передаваемого имущества, новый инвентарный номер имуществу, учитываемому на забалансовых счетах, не присваивается.

Имуществу, приобретенному субъектом учета, по данным бухгалтерского учета присваивается номер (код) объекта учета (инвентарный или иной), который на объектах имущества, учитываемого на забалансовых счетах, не проставляется.

4.2. Материальные запасы

4.2.1. Материальные запасы в бухгалтерском учете учитываются по номенклатурной единице (штука, тонна, килограмм, литр, метр, пачка и т.п.).

4.2.2. Аналитический учет материальных запасов ведется по видам материальных запасов, ответственным лицам, при необходимости по местам хранения.

4.2.3. Перечень производственного и хозяйственного инвентаря, используемого в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, утверждается локальным актом субъекта учета.

4.2.4. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. Стоимость материальных запасов при их приобретении, изготовлении (создании) в целях ведения бухгалтерского учета признается их первоначальной стоимостью.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

4.2.5. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

4.2.6. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т.д.

4.2.7. Оценка материальных запасов при их выбытии осуществляется по средней фактической стоимости.

4.2.8. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

Списание материальных запасов (тосол, смазки, антифриз, моторные и трансмиссионные масла, а также аналогичные материалы) осуществляется по нормам, утвержденным приказом учреждения на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р и оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

При выполнении ремонтных работ автотранспорта, связанных с заменой специальных жидкостей, списание производится на основании дефектной ведомости и оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Списание горюче-смазочных материалов производится на основании путевых листов, отчетов, формируемых ответственными лицами на местах

и оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Форма путевого листа, карточки учета расхода ГСМ, отчета (сводного отчета) о расходе ГСМ утверждается локальным актом субъекта учета.

4.2.9. Применение зимней надбавки к нормам расхода ГСМ устанавливается приказом (распоряжением) руководителя учреждения.

4.2.10. Передача материальных запасов по договору подрячку для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, проведения ремонтных работ отражается по требованию-накладной (ф. 0504204). С балансового счета материальные запасы списываются на основании акта выполненных работ.

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

4.2.12. Предметы мягкого инвентаря, форменной и специальной одежды, выдаваемые в личное пользование, учитываются в составе имущества с момента приобретения до момента выдачи в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей. Списание предметов мягкого инвентаря, форменной и специальной одежды, выдаваемой в личное пользование, оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников и пригодных для дальнейшего использования, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» и кредиту 0 401 10 199 «Прочие не денежные безвозмездные поступления».

4.2.13. Бланки строгой отчетности, находящиеся в учреждении, учитываются в составе материальных запасов до момента их передачи сотруднику, ответственному за оформление или выдачу.

4.2.14. Стоимость бланков строгой отчетности, которые переданы работнику учреждения, ответственному за их оформление или выдачу, списывается на расходы текущего финансового периода (себестоимость готовой продукции, работ, услуг). Одновременно эти бланки учитываются на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" до момента предоставления ответственным работником акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816), подтверждающего их выдачу или уничтожение испорченных экземпляров.

4.2.15. Призы, ценные подарки и сувениры, находящиеся в учреждении, учитываются в составе материальных запасов на счете 0 105 36 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения» до момента их передачи сотруднику, ответственному

за проведение мероприятия или за вручение.

4.2.16. Стоимость призов, ценных подарков и сувениров, которые переданы работнику учреждения, ответственному за проведение мероприятия или их вручение, списывается на расходы текущего финансового периода (себестоимость готовой продукции, работ, услуг). Одновременно эта сувенирная продукция учитывается на забалансовом счете 07 «Награды, призы, ценные подарки и сувениры» до момента предоставления ответственным работником акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), подтверждающего их вручение.

В случае одновременного представления лицами, ответственными за приобретение и вручение призов, ценных подарков, сувениров документов, подтверждающих их приобретение и вручение, информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается. Стоимость призов, ценных подарков, сувениров относится на расходы текущего финансового периода по факту документального подтверждения их вручения.

4.3. Учет нематериальных активов (НМА)

4.3.1. В составе НМА учитываются исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации:

исключительное авторское право на произведения науки, литературы и искусства (литературные, драматические, музыкально-драматические, сценарные, хореографические, музыкальные, научные произведения, аудиовизуальные произведения (теле- и видеофильмы), произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, декоративно-прикладного и сценографического искусства, фотографические произведения и др.);

исключительное право на использование программы для ЭВМ, базы данных (в том числе веб-сайт);

исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель;

исключительное право на товарный знак.

4.3.2. Результаты научно-исследовательской работы и научно-технические работы относятся к НМА, если работы закончены, имеют положительный результат и оформлены в установленном порядке (наличие у учреждения исключительных прав на результат НИОКР).

4.3.3. Произведенные вложения, сформированные при осуществлении научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, по которым не получены положительные результаты, списываются на финансовый результат текущей деятельности учреждения в дебет счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

4.3.4. Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно.

4.3.5. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты НМА

начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

4.4. Нефинансовые объекты казны

4.4.1. Признание в составе казны неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации, осуществляется с применением счета 1 401 10 199 «Прочие не денежные безвозмездные поступления». Имущество принимается по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

4.4.2. Основанием для признания в составе казны неучтенного объекта, выявленного при инвентаризации, являются:

акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);

распоряжение комитета по управлению имуществом города Оренбурга.

4.4.3. Основанием для отражения выбытия объектов имущества казны при реализации (приватизации) являются:

распоряжение комитета по управлению имуществом города Оренбурга;
договор;

акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

4.4.4. Основанием для отражения выбытия объектов имущества казны в результате хищений, недостач, гибели или терактов являются:

распоряжение комитета по управлению имуществом города Оренбурга;

акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);

акт о списании транспортного средства (ф. 0504105).

4.4.5. Ущерб, подлежащий взысканию с виновного лица, отражается с применением счета 1 401 10 172.

4.4.6. При наличии виновного лица сумма ущерба, подлежащего взысканию, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости утраченного имущества казны.

4.4.7. Основанием для отражения выбытия объектов казны, уничтоженных в результате стихийных и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы, являются:

распоряжение комитета по управлению имуществом города Оренбурга;

акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);

акт о списании транспортного средства (ф. 0504105).

4.5. Непроизведенные активы

4.5.1. В случае если в справках о кадастровой стоимости земельных участков, предоставленных Федеральной службой государственной регистрации и кадастра и картографии, сведения о кадастровой стоимости принадлежащих учреждению земельных участков отсутствуют, данные земельные участки отражаются в бухгалтерском учете по условной цене 1 рубль за квадратный метр.

4.6. Доходы

4.6.1. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются субъектами учета на основании заявления плательщика и решения администратора доходов о возврате поступлений (служебной записки ответственного специалиста учреждения на имя руководителя учреждения, которые визируются им и направляются Центру).

4.6.2. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом учреждения, отражается с применением счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

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

4.6.4. Основанием для отражения операций по поступлениям доходов являются выписки из лицевого счета главного администратора (администратора) доходов бюджета (ф. 0531761), выписки из лицевого счета администратора источников финансирования дефицита бюджета (ф. 0531764), предоставляемые УФК по Оренбургской области и первичные документы, согласно которым отражены операции на лицевом счете главного администратора (администратора) доходов.

4.6.5. Начисление доходов и иных платежей, администрируемых учреждением в местный бюджет осуществляется в разрезе видов поступлений, плательщиков, ОКТМО по форме, составляемой ежемесячно учреждением согласно приложению № 16 к единой учетной политике.

Начисление доходов и иных платежей в местный бюджет, администрируемых департаментом градостроительства и земельных отношений администрации города Оренбурга отражается в бюджетном учете на основании реестров по форме согласно приложению № 17 к единой учетной политике ежемесячно, с расшифровкой по кодам бюджетной классификации.

4.6.6. Признание доходов будущих периодов от межбюджетных трансфертов с условиями осуществляется на основании пункта 28 СГС «Доходы» по факту получения права на получение такого трансферта согласно документу, подтверждающему объем бюджетных ассигнований на предоставление трансферта ((закон, решение) о бюджете), соглашению

о предоставлении межбюджетного трансферта, уведомлению о бюджетных данных по межбюджетным трансфертам, имеющих целевое значение.

4.6.7. Доходы будущих периодов признаются в составе доходов от межбюджетных трансфертов (далее - МБТ) текущего отчетного периода по мере выполнения условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду на основании форм отчетов о выполнении условий предоставления МБТ (о произведенных целевых расходах), установленными порядками предоставления МБТ (соглашениями о предоставлении МБТ).

Признание показателей финансового результата также осуществляется на основании извещения (ф. 0504805), формируемого получателем бюджетных средств, принимающим обязательства по целевым расходам.

4.6.8. Формы отчетов о выполнении условий предоставления МБТ (о произведенных целевых расходах), установленных порядками предоставления МБТ (соглашениями о предоставлении МБТ) предоставляются Центру субъектами бюджетного учета в сроки, установленные графиком документооборота.

4.6.9. Аналитический учет доходов будущих периодов осуществляется на счетах 40141 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и 40149 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

4.7. Расчеты по обязательствам

4.7.1. Расчет заработной платы, выплат работникам учреждений производится на основании утвержденного штатного расписания, трудовых договоров (служебных контрактов), приказов, положений и других документов об оплате труда.

4.7.2. О составе заработной платы и произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей к выплате, работникам учреждения выдается расчетный лист (листок) в течение 3-х рабочих дней после выплаты заработной платы по окончании расчетного периода в электронном виде или на бумажном носителе.

4.7.3. Окончательный расчет с работником, уволенным из учреждения производится на основании приказа об увольнении, в котором устанавливается требование о соответствующих выплатах.

4.7.4. Расчет дней компенсации за неиспользованный отпуск осуществляет ответственный исполнитель учреждения. При расчете дней компенсации производится округление количества дней, подлежащих оплате, до целых чисел в пользу работника.

4.7.5. Для определения суммы расходов будущих периодов на оплату отпусков ответственный специалист учреждения одновременно с приказом об отпуске представляет сведения о количестве дней отпуска за неотработанный период по форме согласно приложению 20 к единой учетной политике при централизации учета.

4.8. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

4.8.2. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

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

4.8.3. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) не реже одного раза в год.

4.8.4. Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 0 401 10 173 «Доходы текущего финансового года».

4.8.5. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности бюджетными и автономными учреждениями учредителю направляется Извещение (ф. 0504805) на суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем».

4.8.6. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение причиненного ущерба отражается по коду финансового обеспечения (деятельности).

4.9. Финансовый результат

4.9.1. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов (расчетов) поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) или акта об оказании услуг.

4.9.2. В качестве расходов будущих периодов учитываются расходы: на страхование имущества, гражданской ответственности; оплату отпускных, выплаченных за неотработанные дни отпуска (авансом);

расходы ссудодателя в случае безвозмездной передачи имущества ссудополучателю на праве срочного (бессрочного) пользования в операционную (неоперационную) аренду;

подписку на периодическую литературу, в случае если акт об оказании услуг выписан единовременно на всю стоимость подписки;

приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

на взносы на капитальный ремонт нежилых помещений в жилых домах;
иные расходы, оплаченные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим периодам.

4.9.3. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года (себестоимость готовой продукции, работ, услуг) равномерно по $1 / N_2$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где N_2 - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

4.9.4. Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года (себестоимость готовой продукции, работ, услуг) ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

4.9.5. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года (себестоимость готовой продукции, работ, услуг) равномерно по $1 / N_2$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где N_2 - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

В случае если по договорам невозможно определить период списания расходов с учетом принципа равномерности - руководствуемся статьей 1235 ГК РФ, в соответствии с которой, срок действия считается заключенным на пять лет.

4.9.6. По услугам подписки период, в течение которого списываются расходы, равен периоду, на который произведена подписка, расходы списываются по мере поступления изданий.

Расходы ссудодателя в случае безвозмездной передачи имущества ссудополучателю на праве срочного (бессрочного) пользования в операционную (неоперационную) аренду списываются на расходы текущего отчетного периода ежемесячно в сумме арендных платежей.

4.9.7. Иные расходы, относящиеся к будущим расходам, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года (себестоимость готовой продукции, работ, услуг) равномерно по $1 / N_2$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где N_2 - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

4.9.8. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) начисляются на дату передачи имущества за весь период действия договора аренды (ссуды при безвозмездном пользовании). Если срок действия договора аренды (безвозмездного пользования) не определен, расчет доходов по такому договору производится за период из расчета - 3 года с последующей ежегодной корректировкой в декабре следующего отчетного года.

4.9.9. Доходы от взыскания неустойки, пени, штрафов по договорам оказания платных услуг, аренды, ссуды, контрактам на поставку товаров (работ, услуг), которые могут быть оспорены контрагентом в суде, при существовании неопределенности по времени ее получения и сумме

признаются доходами будущих периодов на дату предъявления претензии и относятся на доходы текущего периода в случае досудебного регулирования спора на дату признания ее должником (по акту сверки расчетов или др. документу) или вступлением в силу решения суда.

Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

4.10. Санкционирование расходов

4.10.1. Бюджетный (бухгалтерский) учет показателей бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, прогнозных показателей по доходам бюджета, показателей по доходам (поступлениям) и расходам (выплатам), а также принятых обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной, первый год, следующий за очередным, второй год, следующий за очередным) финансовый год осуществляется с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств, установленных финансовым управлением администрации города Оренбурга, на соответствующих счетах санкционирования расходов бюджета в соответствии с корреспонденцией счетов по отражению в учете принятых обязательств, установленной Инструкцией № 162н, Инструкцией № 174н и Инструкцией № 183н на основании первичных документов.

4.10.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании: извещения о проведении конкурса, аукциона (торгов), запроса котировок; приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

протокола конкурсной комиссии;
бухгалтерской справки (ф. 0504833).

4.10.3. Учет обязательств осуществляется на основании: уведомлений о лимитах бюджетных обязательств по оплате труда, иным выплатам и распорядительных документов;

договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), товарной накладной, универсального передаточного документа, счета;

исполнительного листа, судебного приказа, постановления суда (судьи); налоговой декларации (бухгалтерской справки ф. 0503833), налогового расчета (расчета авансовых платежей) (бухгалтерской справки ф. 0503833), расчета по страховым взносам или карточек индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов;

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

согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета;

распорядительного документа о назначении материального поощрения, материальной помощи, выплат компенсационного характера и иных мер социальной поддержки или расчетной ведомости;

документов, подтверждающих корректировку (изменение) бюджетного обязательства, информации о блокировке бюджетного обязательства на сумму уменьшения лимитов бюджетных обязательств, иных документов;

карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов.

4.10.4. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

расчетной ведомости (ф. 0504402);

записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425);

бухгалтерской справки (ф. 0504833);

акта выполненных работ;

акта об оказании услуг;

акта приема-передачи;

договора (контракта) в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

авансового отчета (ф. 0504505);

справки-расчета;

счета;

счета-фактуры;

товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);

универсального передаточного документа;

исполнительного листа, судебного приказа;

налоговой декларации (бухгалтерской справки ф. 0503833), налогового расчета (расчета авансовых платежей) (бухгалтерской справки ф. 0503833), расчета по страховым взносам или карточек индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов;

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

согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;

4.10.5. Получатель бюджетных средств местного бюджета принимает бюджетные обязательства в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств (далее - ЛБО).

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

К отложенным бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам и т.д.).

4.10.6. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия

бюджетных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

4.10.7. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064). Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным.

4.10.8. Учет бюджетных обязательств осуществляется в соответствии с Порядком учета обязательств, согласно приложению № 19 к единой учетной политике.

4.11. Обесценение активов

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

Решение о проведении такой проверки в иных случаях принимает руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию или лица, ответственного за использование актива.

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

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

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

4.11.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

4.11.6. Данное решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

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

4.11.8. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя учреждения.

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

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

субъекта учета.

4.12. Учет на забалансовых счетах

4.12.1. Принятие к учету личного имущества, используемого работниками учреждений в личных целях в субъектах учета (чайников, кофеварок, микроволновых печей, обогревателей, картин, настольных ламп, часов, фильтров для очистки воды, бутылей (19 литров и более), помп, калькуляторов, колонок, веб-камер, зеркал, органайзеров и т.д.), осуществляется на основании письменных заявлений работников, составленных в произвольной форме. Снятие с учета личного имущества, используемого работниками учреждений в личных целях в субъектах учета, осуществляется также на основании заявления (завизированное руководителем субъекта учета заявление передается в Центр).

Объект личного имущества работника принимается на забалансовый учет по заявлению работника без указания его стоимости, учитывается на счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в условной оценке: один объект - один рубль.

За использование личного имущества компенсационные выплаты работнику не производятся, так как данное имущество используется не в целях обеспечения деятельности субъекта учета.

Все принятое к учету на забалансовый счет личное имущество работников инвентаризируется в порядке и сроки, установленные для проведения инвентаризации в субъекте учета.

4.12.2. На счете 02 «Материальные ценности на хранение» учитываются материальные ценности, принятые учреждением на хранение в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в первичном документе.

Принятые подарки от лиц, замещающих государственные должности области, гражданскими служащими области до получения документов по определению стоимости подарков, учитываются на счете, по условной оценке, 1 рубль за единицу.

4.12.3. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по группам (наименованиям бланков).

Списание бланков строгой отчетности осуществляется на основании отчетов ответственных лиц (отчет по движению бланков лицензий и акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816)).

4.12.4. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учет материальных ценностей ведется по стоимости их

приобретения.

4.12.5. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет ведется по группам:

двигатели;
аккумуляторы;
шины, диски;

Списание автомобильных шин производится в соответствии с нормами эксплуатации пробега шин.

4.12.6. На забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается к бюджетному (бухгалтерскому) учету по приказу руководителя учреждения, изданному на основании:

инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

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

завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

4.12.7. Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются по балансовой стоимости объекта.

4.12.8. Выбытие объектов имущества с забалансового счета 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» осуществляется на основании договора и акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

4.12.9. Выбытие объектов имущества с забалансового счета 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» осуществляется на основании договора о безвозмездном пользовании и акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

4.12.10. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» отражается передача имущества (телефонов (смартфонов), SIM-карт и др.) работникам учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей по балансовой стоимости объекта, а полученного в безвозмездное пользование имущества без указания стоимости в условной оценке 1 объект - 1 рубль.

4.12.11. Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете, оформляется соответствующим актом о списании (ф.ф. 0504104, 0504105, 0504143).

5. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность

5.1. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность субъектов учета формируется по данным регистров бюджетного учета, главной книги в соответствии с Инструкцией № 191н, Инструкцией № 33н с учетом нормативных актов и письменных разъяснений пользователей бюджетной отчетности.

Обработка учетной информации и подготовка отчетов осуществляется автоматизированным способом в программных комплексах.

5.2. Составление и представление месячной, квартальной и годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности осуществляется по формам, в объеме и в сроки, установленные финансовым управлением администрации города Оренбурга.

5.3. Бюджетная отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160).

5.4. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность учреждения формируется в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, копия выводится на печать.

6. Налоговый учет

6.1. Ведение налогового учета осуществляется в соответствии с Учетной политикой для целей налогообложения согласно приложению № 18 к единой учетной политике.

7. Хранение учетной информации

7.1. Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526.

7.2. Сроки хранения указанных документов определяются согласно п. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, но не менее 5 лет.

Приложение № 1 к единой учетной политике
утвержденной приказом
муниципального казенного учреждения
«Центр муниципальных расчетов»
от _____ № _____

**РАБОЧИЙ ПЛАН
СЧЕТОВ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**