



**Администрация Мясниковского района
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

16.06.2021г.

№ 83

с. Чалтырь

**О внесении изменений в распоряжение Администрации
Мясниковского района от 30.12.2020 №144**

В связи с вступлением в силу с 01.01.2021 года федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденного приказом Минфина России от 15.11.2019 №181н:

1. Внести в распоряжение Администрации Мясниковского района от 30.12.2020 №144 «Об учетной политике для целей бухгалтерского учета с 01.01.2021 года» изменение, изложив:

- приложение 1 в редакции согласно приложению 1 к настоящему распоряжению;
- приложение 2 в редакции согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания и применяется при формировании показателей объектов учета с 01.01.2021 года. Основные положения утвержденной учетной политики подлежат публикации на официальном сайте Администрации Мясниковского района.

3. Ознакомить с настоящим распоряжением всех сотрудников отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации Мясниковского района, имеющих отношение к учетному процессу.

4. Контроль исполнения распоряжения возложить на заместителя главы Администрации Мясниковского района В.Х. Хатламаджиян.

Глава Администрации
Мясниковского района

В.С. Килафян

Приложение 1
к распоряжению
Администрации
Мясниковского района
16.06.2021 № 83

«Приложение 1
к распоряжению
Администрации
Мясниковского района
30.12.2020 №144

Учетная политика учреждения в целях организации и ведения
бухгалтерского учета Администрации Мясниковского района

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Нормативные документы, регулирующие вопросы учетной политики Администрации Мясниковского района.

Основными нормативными документами, регулирующими вопросы учетной политики учреждения, являются следующие:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая и вторая);
- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 6.12.2011 №402-ФЗ;
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений» (далее - Единый план счетов) и Инструкции по его применению (далее - Инструкция № 157н);
- Приказ Минфина РФ от 16.12.2010 №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция №162н);
- Приказ Минфина России от 06.06.2019 №85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 г. №209н (Порядок применения КОСГУ)
- 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»;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 №256н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 №257н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 №258н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 №259н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016г. №260н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 №274н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный приказом Минфина России от 27.02.2018 №32н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 №275н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 №278н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный приказом Минфина России от 28.02.2018 №34н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы», утвержденный приказом Минфина России от 30.05.2018 №124н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный приказом Минфина России от 07.12.2018 №256н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный приказом Минфина России от 29.06.2018 №145н;

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

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

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

- Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 №АМ-23-р;

- иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1.2. Основными задачами бухгалтерского учета являются:

- Формирование полной и достоверной информации о деятельности учреждения и ее имущественном положении.

- Обеспечение контроля за использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными сметами, нормами и нормативами.

- Предупреждение нецелевого и незаконного использования бюджетных средств, целевых средств, средств, полученных от предпринимательской деятельности.

- Выявление и мобилизация резервов в деятельности учреждения.

1.3. В соответствии со ст. 7. Федерального Закона Российской Федерации от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» ответственными являются:

- ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета организует как руководитель экономического субъекта глава Администрации Мясниковского района.

- за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности ответственным является начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации Мясниковского района.

1.4. Ведение бухгалтерского учета в Администрации Мясниковского района осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляют начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности и специалисты по бухгалтерскому учету.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ, п. 5 Инструкции N 157н, п. 14 федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»)

Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности недействительны и к исполнению не принимаются.

1.5. При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя учреждения или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел,
- лицо, ответственное за сдачу дел,
- лицо, ответственное за прием дел,
- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа, аудитор),
- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,
- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом. В Акте приема-передачи в том числе указываются:

- опись переданных документов, их количество и места хранения;
- выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;
- соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;
- список отсутствующих документов;
- общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;
- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, сертификаты и т.п.;
- дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

1.6. Бухгалтерский учет в Администрации Мясниковского района осуществлять на основе Рабочего плана счетов (Приложение к учетной политике 2) разработанного в соответствии с Инструкциями Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н и от 06.12.2010 № 162н.

Аналитический учет также обеспечивается путем дополнительной детализации операций по статьям КОСГУ в рамках третьего разряда кода, в соответствии с приказом Минфина России от 29.12.2017 № 209н.

1.7. Порядок организации и обеспечения (осуществления) субъектом учета внутреннего финансового контроля производится в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле Администрации Мясниковского района (приложение 6 к настоящему распоряжению).

1.8. Создание резервов.

Резерв на оплату отпусков определяется ежеквартально на последний день квартала согласно порядку расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (Приложение к учетной политике 11).

Раздел 2. Организация бухгалтерского учета.

2.1. В учреждении создан отдел бухгалтерского учета и отчетности, возглавляемый начальником отдела, который несет ответственность за ведение бухгалтерского учета, а также своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

В отделе учета и отчетности бюджетный учет формируется отдельно:

- учет товарно-материальных ценностей (ТМЦ);
- расчеты по заработной плате;
- расчеты с поставщиками и исполнителями работ, услуг;
- учет кассовых операций;
- учет финансирования и затрат, налогового учета.

Работники отдела несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности.

2.1.1. Взаимодействие с УФК по Ростовской области осуществляется с использованием электронного документооборота на базе программного комплекса «СУФД». Все полученные выписки из лицевых счетов и приложения к ним распечатываются на бумажных носителях информации.

Взаимодействие с финансовым органом осуществляется с использованием электронного документооборота с обязательным обеспечением защиты информации в соответствии с законодательством РФ, на базе программного комплекса АЦК-Финансы, АЦК-Планирование. Все электронные документы выводятся на бумажные носители.

Взаимодействие с Юго-Западным банком ПАО «Сбербанк России» в части передачи реестров на зачисление денежных средств на лицевые счета сотрудников Администрации Мясниковского района в рамках зарплатного проекта, осуществляется с использованием электронного документооборота с обязательным обеспечением защиты информации в соответствии с законодательством РФ на базе программного комплекса «Сбербанк-Онлайн», реестры выводятся на бумажные носители информации.

Взаимодействие с инспекцией Федеральной налоговой службы, с Федеральной службой государственной статистики, а также с отделением Пенсионного фонда России и Фондом социального страхования осуществляется с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи.

2.1.2. В обязанности работников отдела бухгалтерского учета и отчетности входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Инструкции № 157н и других правовых актов;
- контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов по бюджетным средствам и по средствам, полученным за счет внебюджетных источников, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также за сохранностью денежных средств и ТМЦ в местах их хранения и эксплуатации;

- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения (в пределах санкционированных расходов) бюджета, с организациями и отдельными физическими лицами;
- контроль за использованием выданных доверенностей на получение имущественно-материальных ценностей;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- составление и предоставление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской отчетности;
- проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;
- хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним и т.п. как на бумажных, так и на машинных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

Отдел учета и отчетности осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения.

Специалисты указанных подразделений несут ответственность за достоверность представляемой в отдел учета и отчетности информации о состоянии финансового и производственно-хозяйственного планирования, распоряжений по движению персонала учреждения, а также о состоянии материального и оперативно-управленческого учета.

Объекты бухгалтерского учета, а также изменяющие их факты хозяйственной жизни отражаются в бухгалтерском учете на основании первичных учетных документов и (или) сводных учетных документов.

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.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя субъекта учета и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

Принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускается.

2.2. Комиссии и ответственные лица, назначаемые отдельными распоряжениями Администрации Мясниковского района.

Не утверждаются в составе распоряжения Администрации Мясниковского района «Об учетной политике Администрации

Мясниковского района», а назначаются отдельными распоряжениями следующие комиссии и ответственные лица:

1. На приобретение ГСМ, получение талонов на ГСМ.
2. Материально-ответственные лица.
3. Комиссия по приёму и списанию основных средств, материальных запасов и инвентаря.

Раздел 3. Техника учета.

3.1. Учет активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета осуществляется в валюте Российской Федерации. Стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

Объектами бухгалтерского учета являются активы, обязательства, источники финансирования деятельности субъекта учета, доходы, расходы, иные объекты, в том числе факты хозяйственной жизни, установленные стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.2. Рабочий план счетов.

Бухгалтерский учет осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов субъекта учета, включающим в себя аналитические коды видов поступлений - доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (источников финансирования дефицита средств) или аналитические коды вида выбытий – расходов, иных выплат, в том числе по погашению заимствований, соответствующих кодам (составным частям кодов) бюджетной классификации Российской Федерации.

Бюджетный учет ведется на основе рабочего плана счетов (Приложение 1 к настоящему распоряжению).

При ведении бюджетного учета применяется код вида финансового обеспечения (деятельности) – 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность);

Учет денежных средств, имущества, обязательств и затрат, поступивших по разным источникам финансирования, ведется раздельно.

3.3. Первичные учетные документы и регистры учета.

3.3.1. Отражение в бюджетном учете финансово-хозяйственных операций осуществляется на основании правильно оформленных унифицированных первичных учетных документов, перечень и формы которых регламентированы Инструкцией №157н, а также утверждены постановлениями Правительства РФ и Госкомстата России.

Перечень унифицированных первичных учетных документов и регистров учета, используемый Администрацией Мясниковского района, приведены в Приложении 3 к настоящему распоряжению.

В случае если формы первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете отдельных финансово-хозяйственных операций указанными выше нормативными документами не регламентированы, данные формы разрабатываются учреждением самостоятельно с соблюдением требований ст. 9 Закона о бухгалтерском учете.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагается расчет.

Подобным образом оформляются в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

3.3.2. Сводные документы составляются на основе первичных для упорядочения (систематизации) обработки данных о фактах хозяйственной жизни, в том числе данных, в отношении которых законодательством РФ установлены ограничения по их распространению (раскрытию), а также для осуществления внутреннего контроля.

Первичные (сводные) учетные документы составляются в момент совершения фактов хозяйственной жизни, а если это невозможно – непосредственно после того.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, для отражения содержащихся в них данных в регистрах бухучета исходя из предположения надлежащего составления первичных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

3.3.3. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни – операции с денежными средствами, принимаются к отражению в бухучете при наличии на документе подписей главы Администрации и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.

Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые вложения, договоры займа, кредитные договоры к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются.

3.3.4. Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления.

Иные первичные (сводные) учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухучету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и (или) подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц с указанием надписи: «Исправленному верить» («Исправлено») и даты внесения исправлений.

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. Лицо, на которое возложено ведение бухучета, не несёт ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 24 Федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»).

3.3.5. Согласно п. 28 Федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» регистрация, систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к бухгалтерскому учету первичных (сводных) учетных документах, осуществляются в регистрах бухучета, составляемых по формам, установленным в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Возможно формирование и хранение первичных документов и регистров учета в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

На бумажном носителе эти документы должны составляться в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов, а также 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.

3.3.6. Регистры бухгалтерского учета.

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

Записи в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций) вносятся по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа на основании отдельных документов или группы однородных документов.

Первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе и относящиеся к соответствующим Журналам операций, по истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) хронологически подбираются и сброшюровываются.

По завершению текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, исполненных денежных обязательств и утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года, в

регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переносятся (п. 312 Инструкции № 157н).

Правила хранения регистров бухгалтерского учета аналогичны правилам хранения первичных учетных документов (п. 14,15 Инструкции № 157н).

При хранении регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений.

Порядок исправления ошибок в регистрах бухгалтерского учета приведен в п. 18 Инструкции № 157н.

Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

Бухгалтерский учет в учреждении с использованием форм регистров бюджетного учета, регламентированных Инструкцией № 157н. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

Наименование регистра бюджетного учета	Ответственный исполнитель
Главная книга	Ведущий специалист
Журнал операций по счету «Касса»	Специалист первой категории - кассир
Журнал операций с безналичными денежными средствами	Специалист первой категории
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	Специалист первой категории
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	Ведущий специалист
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	Ведущий специалист
Журнал операций расчетов по оплате труда	Ведущий специалист по заработной плате
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	Ведущий специалист
Журнал по прочим операциям	Ведущий специалист

3.3.7. Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственных операций, а также расчеты бухгалтерии. Отчетным годом считается период с 1 января по 31 декабря.

Отраженные в перечисленных регистрах показатели детализируются в дополнительных регистрах бюджетного учета, регламентированных Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н.

Журналы операций подписываются начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации Мясниковского района и бухгалтером, составившим журнал операций.

3.4. Учет выплат персоналу.

Основными группами выплат персоналу являются:

- текущие выплаты персоналу;
- отложенные выплаты персоналу.

Текущими выплатами являются обязательства по оплате труда и начисления на выплаты по оплате труда по факту их начисления за период, когда персонал исполнял трудовые функции, должностные обязанности, в размере, установленном законом, иным нормативным актом, включая локальные нормативные акты и трудовым договором.

Отложенными выплатами являются обязательства в части предстоящих расходов на оплату отпусков – в сумме предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсации за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование.

Прекращение признания (выбытие с балансового учета и (или) прекращение отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности) объектов учета отложенных выплат персоналу осуществляется по мере признания объектов учета текущих выплат персоналу за счет сумм ранее признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу.

В случае избыточности суммы признанного резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (отложенных выплат персоналу) размер резерва корректируется (уменьшается) с отнесением на расходы текущего отчетного периода.

3.5. Формирование учетных нормативов.

В рамках организации бюджетного учета учреждением определяются следующие учетные нормативы:

Оплата труда работников учреждения осуществляется в следующие сроки:

- выдача аванса – 19 числа текущего месяца;
- окончательный расчет – не позднее 4 числа месяца, следующего за текущим месяцем.

Расчеты с персоналом учреждения при увольнении, а также при предоставлении очередных отпусков осуществляются не менее чем за 3 дня до даты начала отпуска или увольнения.

Прочие расчеты с персоналом учреждения осуществляются в сроки выплаты заработной платы.

3.6. Организация учета основных средств.

Аналитический учет по отдельным видам основных средств обеспечивается путем открытия дополнительных аналитических счетов (субконто) к счетам 0 101 00 000, 0 111 00 000 и забалансовым счетам 25, 26:

- «Операционная аренда»;
- «Финансовая аренда»;

- «Льготная аренда»;
- «Безвозмездное пользование».

Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется

- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия.

К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации объекта основных средств.

В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации.

Акт утверждается руководителем учреждения.

Информация о консервации (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства»).

3.7. Порядок и сроки инвентаризации имущества, обязательств и затрат учреждения.

3.7.1. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности проводится инвентаризация активов и обязательств. При этом выявляется фактическое наличие активов и обязательств, которые сопоставляются с данными регистров бухгалтерского учета.

Состав инвентаризационной комиссии по отдельным направлениям финансово-хозяйственной деятельности утверждается отдельным распоряжением Администрации Мясниковского района.

Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации (Приложение 7 к настоящему распоряжению).

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, раздел VIII федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»)

Оценка соответствия объектов имущества понятию «Актив» проводится в течение года – по мере необходимости.

Выявление признаков обесценения актива осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой перед составлением

годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (раздел VII Стандарта «Основные средства»).

3.7.2. При выявлении любого из признаков обесценения актива, которые ранее не являлись основанием для признания обесценения актива, комиссия по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия) принимает решение о необходимости определения справедливой стоимости актива.

Справедливая стоимость актива определяется методом рыночных цен.

Одновременно с принятием решения об определении справедливой стоимости актива оценивается необходимость корректировки оставшегося срока его полезного использования.

В случае, когда остаточная стоимость актива на годовую отчетную дату превышает его справедливую стоимость за вычетом затрат на выбытие такого актива, в бухгалтерском учете надо будет признавать убыток от обесценения актива.

Решение о признании убытка от обесценения актива принимается в порядке, аналогичном для списания муниципального имущества.

Убыток от обесценения актива признается как уменьшение остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату до его справедливой стоимости за вычетом затрат на выбытие такого актива, но не более остаточной стоимости актива на годовую отчетную дату.

Убыток от обесценения актива признается единовременно в составе расходов отчетного периода. Сумма ранее начисленной амортизации актива не корректируется.

После признания убытка от обесценения актива корректируется норма амортизационных отчислений исходя из оставшегося срока его полезного использования, также скорректированного. Согласно п.п. 25, 43 федерального стандарта «Основные средства» убыток от обесценения отражается в бухгалтерском учете обособленно (по аналогии с амортизацией).

Если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива Комиссией было принято решение об учете этого актива на забалансовых счетах, в дальнейшем проведение теста на его обесценение не осуществляется.

3.7.3. Инвентаризация обязательна:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской

Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Инвентаризация имущества, обязательств и затрат учреждения проводится один раз в год перед составлением годовой отчетности.

Инвентаризация в указанные выше сроки проводится на основании распоряжения Администрации Мясниковского района не ранее октября и не позднее декабря текущего года.

3.7.4. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности того периода, в котором была закончена инвентаризация. Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, отражаются в ней.

3.8. Порядок формирования и представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности.

3.8.1. Информация, содержащаяся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, включая пояснения к ней, должна отвечать следующим характеристикам:

- уместность (релевантность);
- существенность;
- достоверное представление;
- сопоставимость;
- возможность проверки и (или) подтверждения достоверности данных (верификация);
- своевременность;
- понятность.

(Согласно п. 65 Федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»).

Бухгалтерская (финансовая) отчетность, если в пояснениях к ней не указано иное, формируется на основании следующих принципов (допущений):

- допущение имущественной обособленности;
- допущение непрерывности деятельности;
- допущение временной определенности фактов хозяйственной жизни.

3.8.2. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Бюджетная отчетность (за исключением сводной) составляется на основе данных Главной книги.

До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета.

Показатели годовой бюджетной отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

Отчет о движении денежных средств характеризует поступления и выбытия денежных средств (далее – денежные потоки) и эквивалентов денежных средств по их экономическому содержанию, а также изменение остатков денежных средств. Отчет о движении денежных средств составляется в разрезе кодов КОСГУ на основании аналитических данных по видам поступлений и выбытий (денежных потоков), отраженных в бухгалтерском учете. Денежные потоки отражаются в отчете о движении денежных средств как чистые поступления или выбытия денежных средств, то есть с учетом возвратов, произведенных в отчетном периоде.

Денежные потоки подразделяются исходя из их экономической сущности на текущие, инвестиционные и финансовые.

По текущим операциям отражаются:

- поступления – налоговые доходы; доходы от использования имущества; дивиденды от объектов инвестирования; доходы от административных платежей и штрафов; безвозмездные поступления от бюджетов; доходы от операций с активами; прочие доходы.

- выбытия – расходы по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда; расходы на приобретение работ, услуг, товаров и материальных запасов; расходы в виде целевых трансфертов; расходы в виде безвозмездных перечислений другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации; расходы по социальному обеспечению населения; расходы по налогам и сборам и иным платежам в бюджет.

По инвестиционным операциям отражаются:

- поступления – от реализации основных средств, непроектируемых активов, материальных запасов; от реализации ценных бумаг; по операциям с иными активами, не относящиеся к текущим и финансовым операциям.

- выбытия – на приобретение основных средств, непроектируемых активов; на приобретение ценных бумаг.

По финансовым операциям отражаются:

- поступления – от осуществления займов, в том числе путем размещения государственных (муниципальных) ценных бумаг.

- выбытия – на погашение сумм основного долга, в том числе путем погашения государственных (муниципальных) ценных бумаг.

Денежные потоки, которые исходя из экономического содержания не могут быть однозначно классифицированы в соответствии с требованиями Стандарта «Отчет о движении денежных средств», классифицируются как денежные потоки от текущих операций.

Ответственность за составление и своевременное представление предоставляемой бюджетной отчетности возлагается на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации Мясниковского района.

Администрация Мясниковского района публикует бухгалтерскую (финансовую) отчетность в порядке и случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации.

3.9. Организация документооборота.

Представлять в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Мясниковского района документы в сроки, установленные графиком документооборота, согласно Приложению 5 к настоящему распоряжению.

Право первых подписей предоставляется главе Администрации Мясниковского района, заместителям главы Администрации Мясниковского района, право второй подписи предоставляется начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности.

Вся бухгалтерская документация, создаваемая в бюджетном учреждении, оформляется на типовых формах первичных учетных бухгалтерских документов и в регистрах бухгалтерского учета для бюджетных учреждений.

Первичные учетные документы создаются и обрабатываются вручную, а также с помощью компьютерной программы бухгалтерского учета.

Номенклатура дел отдела бухгалтерского учета и отчетности утверждается распоряжением Администрации Мясниковского района и является частью номенклатуры дел Администрации Мясниковского района.

Порядок использования бланков строгой отчетности и список должностных лиц, использующих бланки строгой отчетности и отвечающих за их учет, сохранность и использование, определяется отдельным распоряжением Администрации Мясниковского района.

3.10. Порядок выдачи в подотчет наличных денежных средств учреждения и составления авансовых отчетов.

Размер суммы средств, выданных в подотчет на командировочные и хозяйственные цели, устанавливается на основании заявлений подотчетных лиц.

Авансовые отчеты по командировочным расходам представляются в бухгалтерию не позднее 3 дней после возвращения из командировки.

Выдача денежных средств на заработную плату производится кассиром учреждения. Срок выдачи зарплаты не может превышать трех рабочих дней, включая день получения денег на зарплату из банка.

3.11. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подобранные и систематизированные в порядке, указанном в настоящей учетной политики, сброшюровываются в папку (дело).

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

Субъект учета обеспечивает хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Раздел 4. Методика учёта.

4.1. Учет нефинансовых активов.

4.1.1. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов поля передающей стороны не заполняются.

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче (ф. 0504101), принятие к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

4.1.2. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

4.1.3. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании профессионального суждения лица, ответственного за организацию бухгалтерского учета, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами «Основные средства», «Аренда», и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464.

4.1.4. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенного имущества, выявленного при инвентаризации, справедливая стоимость нефинансовых активов определяется комиссией по поступлению и выбытию активов способом рыночных цен.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации – на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) – на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами.

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) – на основании акта передачи нефинансовых активов, т.е. на основании данных передающей стороны. (Основание: ст. 11, 17.1 Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», п. п. 25, 31 Инструкции № 157н)».

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

4.1.6. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

4.1.7. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем.

4.2. Учет основных средств.

4.2.1. Понятие основных средств.

К основным средствам относятся материально-вещественные ценности, срок полезного использования которых превышает 12 месяцев.

Основными признаками основных средств являются:

- наличие материально-вещественной формы;
- использование для обеспечения уставных и сопутствующих видов финансово-хозяйственной деятельности учреждения (необязательно коммерческих).

В соответствии с Инструкцией № 162н к основным средствам относятся соответствующие материальные объекты, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации и сданные в аренду.

Отнесение материальных ценностей к соответствующей группе нефинансовых активов (основные средства или материальные запасы) относится к компетенции муниципального учреждения, которое самостоятельно принимает решение по указанному вопросу, исходя из назначения (характеристик) имущества в соответствии с положениями

Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010г. №157н.

В один инвентарный объект – комплекс объектов основных средств – объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования.

Существенной признается стоимость свыше 100 000 рублей за один имущественный объект.

Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 10 Стандарта «Основные средства»)

Бюджетный учет основных средств организуется с детализацией по их видам и материально ответственным лицам.

В целях бухгалтерского учета не относятся к основным средствам и учитываются в составе материальных запасов предметы, используемые в деятельности учреждения до 12 месяцев, независимо от их стоимости. Предметы, используемые свыше 12 месяцев, по которым не установлены коды ОКОФ.

В соответствии с п. 7 Стандарта «Основные средства» к основным средствам не относятся:

- а) произведенные активы;
- б) имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну, если иное не предусмотрено настоящим Стандартом;
- в) материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов, а также материальные ценности, в том числе объекты незавершенного строительства, числящиеся в составе капитальных вложений;
- г) биологические активы.

4.2.2. Порядок отражения операций по приобретению основных средств.

Учет основных средств ведется в рублях с копейками.

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

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 руб. включительно, а также библиотечного фонда, драгоценностей и ювелирных изделий независимо от стоимости и от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который сохраняется за объектом на весь период его нахождения в Учреждении.

Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком.

При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

Инвентарный номер основного средства состоит из десяти знаков и формируется по следующим правилам:

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

Обособленным частям сложного инвентарного объекта или комплекса основных средств присваивается инвентарный номер единицы учета (инвентарного объекта), дополненный цифровым индексом.

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в программе 1С. Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных средств – специалист по ведению бухгалтерского учета.

Основные средства отражаются в бюджетном учете по первоначальной стоимости, которая формируется на счете 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» и включает суммы фактических вложений учреждения в приобретение, сооружение и изготовление основных средств. Сумма фактических затрат при приобретении в результате обменных операций, сооружении или изготовлении (создании) нефинансовых активов, предъявленных учреждению поставщиками и (или) подрядчиками признается их первоначальной стоимостью. Основное средство по сформированной первоначальной стоимости отражается в бюджетном учете на счете 0 101 00 000 «Основные средства» в момент ввода его в эксплуатацию.

4.2.3. Порядок отражения операций при безвозмездном поступлении основных средств.

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.

По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

(Основание: п. 8 Стандарта «Основные средства»)

Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае если счет учета основных средств, для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но 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.

Безвозмездная передача объектов основных средств между учреждениями, подведомственными разным главным распорядителям бюджетных средств одного уровня бюджета, между учреждениями разных уровней бюджетов, а также между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета, а также государственным и муниципальным организациям, осуществляется по балансовой стоимости объекта, с одновременной передачей суммы начисленной на объект амортизации.

4.2.4. Сроки полезного использования объектов основных средств (либо основных групп объектов основных средств) определяются на основании Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ

от 01.01.2002 № 1 с последующими изменениями (далее – Классификация основных средств).

Конкретный срок полезного использования объекта основных средств (внутри общего срока, установленного для амортизационной группы), а также срок полезного использования объекта основных средств, не названного в Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, определяются при принятии к учету данного объекта комиссией, утверждаемой главой Администрации Мясниковского района, и в этом случае определение срока полезного использования объекта основных средств производится исходя из ожидаемого срока использования объекта в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций-изготовителей.

4.2.5. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств.

Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились.

Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств.

Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств. (Основание: п. 27 Инструкции N 157н)

В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре).

Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств.

Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств.

При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна. Существенной признается стоимость 100 000 руб.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов

основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости.

Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии, что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы.

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);
- машины и оборудование;

(Основание: п. 27 Стандарта «Основные средства»)

Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по распоряжению руководителя на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств.

В Заявке приводится следующая информация:

- наименования соответствующих объектов и их инвентарные номера;
- обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);
- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.);
- информация о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем и стоимость работ).

Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

4.2.6. Порядок отражения операций по списанию основных средств.

Списание основных средств с бюджетного учета осуществляется на основании актов в следующем порядке:

1. При передаче другим бюджетным учреждениям, подведомственным одному распорядителю, - путем списания отдельно их первоначальной стоимости и начисленной амортизации:

2. Списание на затраты стоимости основных средств, используемых в течение более 12 месяцев, производится постепенно по мере начисления амортизации с учетом стоимости объекта.

3. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются

меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

4. По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

- основное средство непригодно для дальнейшего использования;
- восстановление основного средства неэффективно.

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета.

(Основание: п. 51 Инструкции N 157н)

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

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

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

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

К решению комиссии прилагаются:

- заключения сотрудников организации, имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов;

Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией учреждения на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется сотрудником организации или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);
- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

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

Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

- пригодны к использованию в организации;
- могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни учреждения или реализованы.

Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке) не принимаются к бухгалтерскому учету.

При ликвидации объекта силами организации составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства.

По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет.

Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности учреждения, выводятся из эксплуатации на основании Акта, списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение». (Основание: п. 335 Инструкции № 157н)

4.2.7. Начисление амортизации.

В целях бюджетного учета амортизации предназначен счет 010400 «Амортизация».

Стоимость основных средств погашается путем начисления амортизации.

Начисление амортизации объектов основных средств для бухгалтерского учета и для налогообложения проводится линейным способом, исходя из максимального срока полезного использования, установленного для соответствующих групп в соответствии с Классификацией основных средств, утвержденной Постановлением правительства РФ от 01.01.2002 г. № 1.

Амортизация объектов основных средств (основных групп основных средств) производится исходя из первоначальной (восстановительной) стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта.

В течение отчетного года амортизация начисляется ежемесячно в размере $\frac{1}{12}$ годовой суммы.

В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

а) на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

в) на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

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

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

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

При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости.

Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки. (Основание: п. 41 Стандарта «Основные средства»).

4.2.8. Амортизация объектов имущества, составляющих государственную (муниципальную) казну.

По объектам материальных и нематериальных основных фондов, составляющим муниципальную казну, амортизация отражается в следующем порядке:

на объекты нефинансовых активов с даты их включения в состав муниципальной казны амортизация не начисляется.

Расчет и единовременное начисление суммы амортизации за период нахождения объекта в составе имущества муниципальной казны осуществляется учреждением при принятии к учету объекта по основанию закрепления за ним права оперативного управления.

При этом указанный расчет и единовременное начисление суммы амортизации осуществляется на основании данных о его первоначальной (балансовой, остаточной) стоимости, иной стоимости объекта, указанной в

реестре муниципальной казны и срока нахождения в составе имущества казны.

В целях учета амортизации объектов имущества, составляющих муниципальную казну при их передаче юридическим и физическим лицам руководствоваться требованиями пунктов 94-97 Инструкции № 157н.

4.3. Учет нематериальных активов.

4.3.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 9 Федерального стандарта «Нематериальные активы» N 181н.

В целях бюджетного учета нематериальных объектов предназначен счет 010201000 «Нематериальные активы».

Нематериальные активы отражаются в учёте и отчётности в сумме затрат на приобретение, изготовление и расходов по их доведению до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях.

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

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.

В случае если данные о ценах на аналогичные либо схожие нематериальные активы по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю.

Износ объектов основных средств и нематериальных объектов отражается, начиная со следующего месяца после месяца введения их в эксплуатацию.

Износ начисляется линейным способом. При установлении нормы износа нематериальных объектов устанавливается срок их полезного использования.

Накопленный убыток от обесценения объекта нематериальных активов отражается в учете обособленно от стоимости объекта нематериальных активов по аналогии с суммой накопленной амортизации по данному объекту нематериальных активов. Для определения признаков обесценения объектов нематериальных активов субъектом учета применяются положения Федерального стандарта "Обесценение активов".

При прекращении признания в качестве актива объекта нематериальных активов субъектом учета отражается выбытие с

бухгалтерского учета объекта нематериальных активов на соответствующих балансовых счетах бухгалтерского учета – по кредиту соответствующих балансовых счетов учета нематериальных активов.

4.3.2. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету.

К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

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

Если материальные носители непосредственно связаны с созданием (приобретением) нематериального актива, но у учреждения отсутствуют документы, подтверждающие их стоимость, эти материальные носители отражаются раздельно за балансом на счете 52 «Материальные носители нематериальных активов».

(Основание: п. 57 Инструкции N 157н)

4.3.3. Права пользования объектами нематериальных активов учитывать в соответствии с письмами министерства финансов РФ от 30.11.2020 № 02-07-07/104384 и 02.04.2021 №02-07-07/25218.

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), признаваемые в составе нефинансовых активов в соответствии с положениями СГС «Нематериальные активы» сроком полезного использования более 12 месяцев отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета 011160000 «Права пользования нематериальными активами».

Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности сроком не более 12 месяцев отражаются через счет 040150226 «Расходы будущих периодов» с признанием ежемесячно части сумм в расходы текущего периода.

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 актив; срока действия патента, свидетельства на актив; ожидаемого срока использования актива.

Срок полезной службы 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).

В целях отражения прав пользования нематериальными активами применяются следующие подстатьи КОСГУ:

- для неисключительных прав с неопределенным сроком полезного использования – 352 «Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования»; 452 «Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования».

- для неисключительных прав с определенным сроком полезного использования – 353 «Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования»; 453 «Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования».

На право пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования начисляется амортизация линейным методом через счет 010460452 «Амортизация прав пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования».

На право пользования нематериальными активами с неопределенным сроком использования амортизация не начисляется, до момента, когда этот срок можно будет определить.

4.4. Учет материальных запасов.

4.4.1. К материальным запасам относятся:

- материальные ценности, приобретенные для потребления в процессе деятельности учреждения, в том числе для изготовления нефинансовых активов;

- иные материальные ценности, приобретенные в целях реализации полномочий по обеспечению материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций).

В целях бюджетного учета материальных запасов предназначен счет 010500000 «Материальные запасы».

Принятие к бухгалтерскому учету приобретенных материальных запасов осуществляется на основании первичных учетных документов по первоначальной стоимости, и отражаются датой фактического получения запасов ответственным лицом.

4.4.2. Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в бюджетном учете, формируется на аналитических счетах 10500 «Материальные запасы» путем включения в стоимость конкретных наименований материальных запасов, отраженных на соответствующих аналитических субконто, как их покупной стоимости (в количественном и стоимостном выражении), так и затрат по их приобретению (только в стоимостном выражении), в результате чего на

указанных аналитических субконто формируется учетная стоимость каждой единицы материальных запасов.

Первоначальной стоимостью материальных запасов, полученных учреждением по договору дарения, а также в процессе списания (ликвидации) комплексных объектов основных средств, признается их текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с доставкой таких материальных запасов на склад учреждения и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Под текущей рыночной стоимостью понимается определенная оценочно-инвентаризационной комиссией учреждения сумма денежных средств, которая может быть получена в результате продажи указанных активов на дату принятия к бухгалтерскому учету.

4.4.3. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является однородная группа.

Материальные запасы, отнесенные к одинаковой номенклатуре, но имеющие в 1-17 разрядах номера счета разные аналитические коды, учитываются как самостоятельные группы объектов имущества.

(Основание: п. 101 Инструкции № 157н)

4.4.4. Выбытие (отпуск) материальных запасов.

При потреблении (использовании), передаче, продажи, распространении материальных запасов происходит их выбытие.

По фактической стоимости каждой единицы подлежат списанию материальные запасы в состав расходов текущего периода. (Основание: п. 108 Инструкции № 157н)

Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), в порядке, предусмотренном Графиком документооборота, для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210);

- Путевой лист;

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

- иные первичные документы учета.

4.4.5. В Администрации применяются нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ), утвержденные распоряжением Администрации Мясниковского района. Нормы разработаны с учетом Норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23р;

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 00 «Материальные запасы» на основании путевых листов, но не выше норм, установленных распоряжением Администрации района.

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты,

утвержденные приказом Минтранса России от 11.09.2020 N 368, по форме утвержденной постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 №78.

В путевом листе ежедневно ставятся отметки о проведении контроля технического состояния транспортных средств перед выездом с места стоянки и по возвращении о технической исправности (неисправности) транспортных средств.

4.5. Учет непроизведенных активов.

Учет непроизведенных активов осуществляется в соответствии с утвержденным приказом Минфина РФ от 28.02.2018 №34н федеральным стандартом «Непроизведенные активы».

Объект непроизведенных активов принимается к бухгалтерскому учету с момента признания его по первоначальной стоимости. Первоначальная стоимость объекта, впервые вовлекаемого в хозяйственный оборот, является его справедливая стоимость на эту дату.

Первоначальная стоимость непроизведенных активов (за исключением земельных участков) определяется в сумме фактически произведенных расходов (цена плюс любые фактические затраты на приобретение объекта). Затраты, понесенные при использовании, обслуживании объекта непроизведенных активов, отражаются в составе расходов текущего периода.

Первоначальная стоимость земельных участков, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот, является:

- кадастровая стоимость, если объект внесен в государственный кадастр недвижимости;
- условная оценка, если объект не внесен в государственный кадастр недвижимости.

Ежегодно производится переоценка стоимости объектов непроизведенных активов. Переоценка земельных участков производится до справедливой стоимости, в качестве которой используется кадастровая стоимость. Сумма переоценки относится на финансовый результат в качестве доходов или расходов текущего периода.

Финансовый результат, сформированный при первом применении стандарта «Непроизведенные активы», от пересмотра балансовой стоимости объектов, относящихся к группе «Земля» (земельные участки), до кадастровой стоимости отражаются в качестве корректировки показателя финансового результата прошлых отчетных периодов на начало отчетного периода.

Объекты непроизведенных активов не амортизируются.

4.6. Учет денежных средств.

4.6.1. Операции с денежными средствами осуществляются с использованием лицевых счетов и (или) счетов в кредитных организациях.

4.6.2. В учреждении ведется одна Кассовая книга (ф. 0504514) по кассовым операциям в валюте Российской Федерации. Учет операций по движению наличных денежных средств на счете ведется в Журнале операций по счету «Касса» на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира. (Основание: п. 167, 168 Инструкции № 157н)

4.6.3. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции с денежными средствами.

4.6.4. Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения инвентаризации кассы в установленных случаях (в том числе ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира и т.д.).

4.6.5. Списание недостач (оприходование излишков) наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

4.7. Учет расчетов, включая расчеты по платежам в бюджет.

Расчеты учреждения по платежам в бюджет, с персоналом, поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, а также с подотчетными лицами отражаются в его бюджетном учете в соответствии с требованиями Инструкции № 162н.

Взносы в государственные социальные фонды начисляются и учитываются обособленно и уплачиваются в соответствующие внебюджетные фонды.

Исчисление налогов и сборов в учреждении осуществляется в соответствии с Налоговым Кодексом РФ и иными нормативными актами законодательства о налогах и сборах.

4.7.1. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Операции по выдаче и использованию подотчетных сумм в бюджетном учете отражаются в соответствии с Инструкцией № 162н.

В качестве подотчетных лиц, имеющих право получать денежные средства на хозяйственные нужды утверждаются: управляющий делами Администрации Мясниковского района, заместители главы Администрации Мясниковского района и начальники отделов и секторов Администрации Мясниковского района.

Перерасход подотчетных сумм по оформленным и принятым авансовым отчетам погашается только выдачей подотчетных сумм.

Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных главой Администрации согласно авансовому отчету.

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения;

Утверждение руководителем авансовых отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных лимитов

бюджетных обязательств (прав на принятие обязательств) на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

На счете 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами» подлежат отражению, только расчеты с работниками учреждения. Расчеты с физическими лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счете 206 00 «Расчеты по выданным авансам».

4.7.2. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами.

Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета, 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Поступление сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящей реализации объектов нефинансовых активов, работ или услуг подлежит отражению по кредиту отдельного аналитического счета 0 205 00 000 «Расчеты по доходам».

Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000, 0 209 00 000.

Для отражения реальной задолженности и проведения сверок с контрагентами по договорам операционной и финансовой аренды аналитический учет обеспечивается путем открытия отдельного субконто на счете 0 205 00 000 (0 302 00 000).

Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

Поступление денежных средств или возмещение ущерба в натуральной форме от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов

(составных частей кодов), суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» в корреспонденции со счетом 0 401 10 134 «Доходы от компенсации затрат».

Операции по авансированию поставщиков (активный счет 020600 «Расчеты по выданным авансам») и окончательным расчетам с ними (пассивный счет 30200 «Расчеты по принятым обязательствам») подлежат отражению на разных счетах бюджетного учета, в соответствии с требованиями Инструкции №162н об отражении произведенных в процессе расчетов с поставщиками и подрядчиками переплат в виде выданных им авансов.

4.8. Порядок учета на забалансовых счетах.

4.8.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н.

Для раскрытия сведений о деятельности учреждения в бюджетной отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета применяются забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов.

Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по остаточной стоимости объекта учета;
- в условной оценке 1 объект, 1 рубль - при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок

4.8.2. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

4.8.3. К забалансовому счету 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» по мере постановки на учет жилых и нежилых помещений, сооружений добавляются соответствующие субсчета для учета указанных объектов.

Счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», предназначен для учета имущества, переданного учреждением в возмездное пользование (по договору аренды).

Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование», предназначен для учета имущества, переданного учреждением в безвозмездное пользование, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

(Основание: п. п. 381, 383 Инструкции № 157н.)

4.9. Учет доходов и расходов.

4.9.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов.

(Основание: п. 299 Инструкции № 157н)

4.9.2. Доходы полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, учитываются на счете 401 40 «Доходы будущих периодов» и признаются для целей бухгалтерского учета доходами текущего периода на счете 401 10 «Доходы текущего финансового года» по критериям признания доходов.

Критерии признания доходов применяются отдельно к каждому факту хозяйственной жизни (операции, события) в результате которого возникает доход:

- доходы от государственных пошлин признаются в бухгалтерском учете по факту получения информации о возникновении обязанности по уплате государственных пошлин;
- доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов признаются в бухгалтерском учете по поступлениям от бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба;
- доходы в виде чистой прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, оставшиеся после уплаты налогов и иных обязательных платежей признаются в бухгалтерском учете на дату утверждения решения о распределении указанных доходов в оценке, предусмотренной указанным решением;
- доходы по арендным платежам признаются равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом.

4.9.3. В составе расходов будущих периодов по дебиту счета 401 50 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, начисленные учреждением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам. Это расходы по долгосрочным договорам (срок действия которых превышает один год) или переходящим договорам (срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды). Они подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) в порядке, устанавливаемом учреждением в течение периода, к которому они относятся.

Расходы будущих периодов списываются на текущий результат постепенно:

- равномерно (ежемесячно) до истечения срока действия долгосрочного договора;
- неравномерно по мере выполнения работ (оказания услуг).

До того пока не наступит срок списания будущих расходов, учет вести обособленно – на счете 401.50 «Расходы будущих периодов». Сначала отразить на счете всю сумму таких затрат, затем ее постепенно списывать в текущий результат – на счет 401.20. Остатки расходов будущих периодов по счету 401.50 на финансовый результат прошлых лет не относить.

4.9.4. Формирование в бухгалтерском (бюджетном) учете информации о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств, отражаются на счете 401.60 «Резервы предстоящих расходов».

Формирование резервов на оплату отпусков, включая платежи на выплаты по оплате труда (отложенных обязательств по оплате отпусков), отражается по кредиту счета 401.60 «Резервы предстоящих расходов» и дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 401.20 «Расходы текущего финансового года».

Операции по использованию резервов отражаются следующими бухгалтерскими записями:

начисление расходов, на которые был ранее образован резерв, отражается по дебету счета 401.60 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 302.00 «Расчеты по принятым обязательствам», 303.00 «Расчеты по платежам в бюджеты».

начисление расходов сверх суммы резерва, отражается по дебету счета 401.20 «Расходы текущего финансового года» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 302.00 «Расчеты по принятым обязательствам», 303.00 «Расчеты по платежам в бюджеты».

4.9.5. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в организацию периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего их получение).

4.10. События после отчетной даты.

В случаях отражения в учете событий после отчетной даты учитывать такие события в особом порядке согласно Порядку отражения в учете и отчетности Администрации района (Приложение 8 к настоящему распоряжению), составленному на основании положений стандарта «События после отчетной даты» от 30.12.2017 №275н.

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 учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее - событие после отчетной даты).

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 величины и характера соответствующей статьи (статей) бухгалтерской отчетности в каждом конкретном случае.

(Основание: п.п. 17, 67 федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п. 6 Инструкции № 157н)

4.11. Дополнение распоряжения об учетной политике отдельными распоряжениями.

Настоящая учетная политика является не исчерпывающей и при внесении в законодательные акты, регулирующие порядок ведения бухгалтерского учета, значительных изменений, может дополняться отдельными распоряжениями Администрации Мясниковского района о доведении внесенных изменений до финансовых и налоговых органов, которым предоставляется бухгалтерская отчетность учреждения.

4.12. Заключение.

При осуществлении учреждением хозяйственных операций, порядок отражения которых в бюджетном учёте в настоящее время не предусмотрен нормативными актами и распоряжением об учётной политике, оформляется и утверждается распоряжением Администрации Мясниковского района.

Учреждение должно хранить учетную политику не менее пяти лет после года, в котором использовало ее в последний раз.

Управляющий делами
Администрации района

А.П. Кравченко».

Управляющий делами
Администрации района

А.П. Кравченко

Приложение 2
к распоряжению
Администрации
Мясниковского района
16.06.2021 № 83

«Приложение 2
к распоряжению
Администрации
Мясниковского района
30.12.2020 №144

Рабочий план счетов бухгалтерского учета
Администрации Мясниковского района

Номер субсчета	Наименование субсчета
1	2
101.00	Основные средства
101.10	Основные средства – недвижимое имущество учреждения
101.11	Жилые помещения – недвижимое имущество учреждения
101.12	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения
101.30	Основные средства – иное движимое имущество учреждения
101.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество учреждения
101.34	Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения
101.35	Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения
101.36	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения
101.38	Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения
102.00	Нематериальные активы
102.30	Нематериальные активы – иное движимое имущество учреждения
103.00	Непроизведенные активы
103.10	Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения
103.11	Земля – недвижимое имущество учреждения
104.00	Амортизация
104.10	Амортизация недвижимого имущества учреждения

104.12	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждения
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
104.32	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества учреждения
104.34	Амортизация машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения
104.35	Амортизация транспортных средств – иного движимого имущества учреждения
104.36	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества учреждения
104.38	Амортизация прочих основных средств – иного движимого имущества учреждения
104.40	Амортизация прав пользования активами
104.42	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
104.44	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием
104.50	Амортизация имущества, составляющего казну
104.51	Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны
104.52	Амортизация движимого имущества в составе имущества казны
104.58	Амортизация движимого имущества в составе имущества казны
104.60	Амортизация прав пользования нематериальными активами
104.6I	Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных
105.00	Материальные запасы
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.33	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения
105.34	Строительные материалы – иное движимое имущество учреждения
105.35	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
105.36	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
106.00	Вложения в нефинансовые активы
106.10	Вложения в недвижимое имущество
106.11	Вложения в основные средства - недвижимое имущество
106.30	Вложения в иное движимое имущество
106.31	Вложения в основные средства - иное движимое имущество
108.50	Нефинансовые активы, составляющие казну
108.51	Недвижимое имущество, составляющее казну
108.52	Движимое имущество, составляющее казну

108.55	Непроизведенные активы, составляющие казну
111.00	Права пользования активами
111.40	Права пользования нефинансовыми активами
111.42	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
111.44	Права пользования машинами и оборудованием
111.60	Права пользования нематериальными активами
111.6I	Права пользования программным обеспечением и базами данных
201.00	Денежные средства учреждения
201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
201.30	Денежные средства в кассе учреждения
201.34	Касса
204.00	Финансовые вложения
204.30	Акции и иные формы участия в капитале
204.31	Акции
204.32	Участие в государственных (муниципальных) предприятиях
204.34	Иные формы участия в капитале
205.00	Расчеты по доходам
205.10	Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование
205.12	Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов
205.20	Расчеты по доходам от собственности
205.21	Расчеты по доходам от операционной аренды
205.23	Расчеты по доходам от платежей при использовании природными ресурсами
205.27	Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования
205.29	Расчеты по иным доходам от собственности
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсации затрат
205.35	Расчеты по условным арендным платежам
205.40	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба
205.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
205.50	Расчеты по безвозмездным поступлениям от бюджетов
205.51	Расчеты по безвозмездным поступлениям от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
205.54	Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора
205.70	Расчеты по доходам от операций с активами
205.71	Расчеты по доходам от операций с основными средствами

205.73	Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами
205.80	Расчеты по прочим доходам
205.81	Расчеты по невыясненным поступлениям
205.89	Расчеты по иным доходам
206.00	Расчеты по выданным авансам
206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам
206.21	Расчеты по авансам по услугам связи
206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
206.28	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений
206.31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
206.40	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
206.41	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
206.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
206.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
206.80	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
206.86	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг
208.00	Расчеты с подотчетными лицами
208.10	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
208.11	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
208.12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим выплатам
208.20	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг
208.26	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
208.90	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам
208.96	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных расходов
209.00	Расчеты по ущербу имуществу и иным доходам
209.40	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба
209.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
209.43	Расчеты по доходам от страховых возмещений
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.02	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет

210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
215.00	Вложения в финансовые активы
215.30	Вложения в акции и иные формы участия в капитале
215.32	Вложения в государственные (муниципальные) предприятия
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
302.11	Расчеты по заработной плате
302.12	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
302.20	Расчеты по работам, услугам
302.21	Расчеты по услугам связи
302.22	Расчеты по транспортным услугам
302.23	Расчеты по коммунальным услугам
302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
302.26	Расчеты по прочим работам, услугам
302.27	Расчеты по страхованию
302.28	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
302.31	Расчеты по приобретению основных средств
302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов
302.40	Расчеты по безвозмездным перечислениям организациям
302.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
302.44	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
302.45	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
302.46	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
302.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
302.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
302.60	Расчеты по социальному обеспечению
302.62	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме

302.66	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
302.70	Расчеты по приобретению ценных бумаг и по иным финансовым вложениям
302.73	Расчеты по приобретению акций и иных форм участия в капитале
302.80	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
302.81	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
302.86	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг
302.90	Расчеты по прочим расходам
302.93	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
302.95	Расчеты по другим экономическим санкциям
302.96	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
302.97	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций
304.00	Прочие расчеты с кредиторами
304.01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
304.04	Внутриведомственные расчеты
304.05	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом

304.86	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
304.96	Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.10	Доходы текущего финансового года
401.18	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
401.19	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
401.20	Расходы текущего финансового года
401.28	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
401.29	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
401.40	Доходы будущих периодов
401.41	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году
401.49	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года
401.50	Расходы будущих периодов
401.60	Резервы предстоящих расходов

Забалансовые счета.

Счет 01 «Имущество, полученное в пользование»

Счет 02 «Материальные ценности на хранении»

Счет 17 «Поступления денежных средств»

Счет 18 «Выбытия денежных средств»

Счет 21 «Основные средства в эксплуатации»

Счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»

Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

Управляющий делами
Администрации района

А.П. Кравченко».

Управляющий делами
Администрации района

А.П. Кравченко