## Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕНЬКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОНСТАНТИНОВСКОГО РАЙОНА

## АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### 30.12.2021г. № 46

### с.Зеньковка

Об утверждении учетной политики на 2022 год

Администрации Зеньковского сельсовета

В соответствии с Федеральным Законом от 06 декабря 2011г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Налоговым Кодексом Российской Федерации, Уставом Зеньковского сельсовета:

1.Утвердить прилагаемую Учетную политику Администрации Зеньковского сельсовета Константиновского района Амурской области.

2.Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

3.Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава

Зеньковского сельсовета Н.В.Полунина

Учетная политика

Администрации Зеньковского сельсовета

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящая учетная политика устанавливает единые правила и способы ведения бухгалтерского учета, бюджетного учета активов и обязательств, операций, изменяющих указанные активы и обязательства **(далее - бухгалтерский учет),** формированию информации об объектах бухгалтерского учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности.
2. Нормативно-правовое регулирование ведения бухгалтерского учета

Настоящая учетная политика для целей бухгалтерского (бюджетного) учета (далее - учетная политика) разработана в соответствии с:

* Бюджетным кодексом Российской Федерации;
* Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);
* Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
* Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

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

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

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

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

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н; - федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н;

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

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденным приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденным приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения», утвержденным приказом Минфина России от 29.06.2018 № 146н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержденным приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Затраты по заимствованиям», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Совместная деятельность», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу», утвержденным приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты», утвержденным приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н.

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам», утвержденным приказом Минфина России от 29.09.2020 № 223н.

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность», утвержденным приказом Минфина России от 30.10.2020 № 255н. - федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Биологические активы», утвержденным приказом Минфина России от 16.12.2020 № 310н.

- Инструкцией по применению 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, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкции № 157);

- Приказ Минфина РФ от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Минфина РФ от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (с изменениями и дополнениями);

* Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н (ред. от 06.04.2020) «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»;
* 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» (далее - Приказ № 52н);
* Приказ Минфина от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 183н);
* Приказ Минфина 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - приказ № 85н);
* Приказа Минфина России от 30.06.2020 № 130н «О внесении изменений в приказ МФ РФ от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
* Приказа Минфина России от 15.06.2020 № 103н «О внесении изменений в приложения №1-5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форма 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»;
* Приказа Минфина России от 14.09.2020 № 198н «О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к приказу МФ РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
* Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении

унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;

* иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1. Методологические вопросы ведения бухгалтерского учета
   1. Организация ведения бухгалтерского учета
      1. Бухгалтерский учет ведется в соответствии с рабочим планом счетов в разрезе аналитических признаков (Приложение № 1).
      2. Правила формирования номера бухгалтерского счета указаны в пункте 2.1. раздела 2 «Особенности ведения бухгалтерского учета» .
      3. Внесение изменений в рабочий план счетов бухгалтерского учета осуществляется в случае внесения изменений в Единые правила управления финансово-хозяйственной деятельностью по ведению кадрового, бюджетного (бухгалтерского), налогового и управленческого учета.

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

* + 1. Для отражения объектов учета и изменяющих их факты хозяйственной жизни применяются:
* унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 52н;
* формы первичных учетных документов, разработанных самостоятельно, образцы которых приведены в Приложении № 2 к единой учетной политике; Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных самостоятельно, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке **«Профессиональное суждение».** Подобным образом оформляются в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

**(Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 25 федерального стандарта «Концептуальные основы ...», п. п. 6, 11 Инструкции № 157н)**

* + 1. Право подписи первичных учетных документов предоставляется должностным лицам бухгалтерского учета согласно Приложению № 3. (Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 26 федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».)
    2. Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется специалистом , на которого возложена данная функция в рамках исполнения должностных обязанностей или специализированной организацией, согласно заключенному договору на предоставление услуг по переводу. Правильность перевода удостоверяется подписью должностного лица.

2.1.7.Обработка первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществляется с применением программ:

«АЦК - Финансы» - исполнение сметы доходов и расходов средств местного бюджета, составление и ведение сводной бюджетной росписи, доведение лимитов бюджетных обязательств до Главных распорядителей бюджетных средств с применением электронно-цифровой подписи;

«СУФД» - осуществление расходов по содержанию органов местного самоуправления, направленные на выполнение полномочий Российской Федерации с применением электронно-цифровой подписи;

«Почтовый агент –Отчет » - предоставление бюджетной, налоговой и статистической отчетности через Internet с применением электронно-цифровой подписи;

«Свод - Смарт» - представление бюджетной отчетности через Internet.

(Основание: [п. 19](consultantplus://offline/ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE892C3049C654393C4422B6702763792395C742AD795DA8D0342E76055A426FF3A422BCB08ED9FFCAEd1R2M) Инструкции № 157н, [п. 9](consultantplus://offline/ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC1019F654393C4422B6702763792395C742FD69E8AD84C4BBB23d1R3M) СГС "Учетная политика").

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи Финансовый отдел Константиновского района осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом УФК;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделении Пенсионного фонда России;

- передача отчетности по страховым взносам в региональное отделение ФСС;

- передача отчетности в территориальные органы статистики.

Первичные учетные документы и (или) регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях и на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием квалифицированной электронной подписи)*.*

Заполнение учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется только автоматизированным способом.

* + 1. Включение учетных данных в Журналы операций, а также нумерация Журналов операций осуществляется согласно таблице 1:

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| Номер  журнала | Наименование журнала |
| 1 | 2 |
| 1 | Журнал операций по счету "Касса" |

|  |  |
| --- | --- |
| 2 | Журнал операций с безналичными денежными средствами |
| 3 | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами |
| 4 | Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками |
| 5 | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам |
| 6 | Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям |
| 7 | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов |
| 8 | Журнал по прочим операциям |
| 8-мо | Журнал операций межотчетного периода |
| 8-ош | Журнал по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет) |
| 9 | Журнал операций по санкционированию |
| 10 | Журнал операций по забалансовым счетам |

* + 1. Периодичность формирования регистров устанавливается следующая:
* инвентарная карточка учета нефинансовых активов [*(ф. 0504031)*](http://internet.garant.ru/%23/document/70951956/entry/4010)оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии;
* инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов [(*ф. 0504032)*](http://internet.garant.ru/%23/document/70951956/entry/4020)оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;
* опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов [(*ф. 0504033)*](http://internet.garant.ru/%23/document/70951956/entry/4030)*,* инвентарный список нефинансовых активов [(*ф. 0504034)*](http://internet.garant.ru/%23/document/70951956/entry/4040) формируются ежегодно на последний день года. Опись инвентарных карточек [(*ф. 0504033)*](http://internet.garant.ru/%23/document/70951956/entry/4030)составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;
* книга учета бланков строгой [*(ф. 0504045)*](http://internet.garant.ru/%23/document/70951956/entry/4140) отчетности формируется ежеквартально;
* реестр карточек *(*[*ф. 0504052)* ф](http://internet.garant.ru/%23/document/70951956/entry/4190)ормируется ежегодно;
* Журналы операций *(*[*ф.0504071* и](http://internet.garant.ru/%23/document/70951956/entry/4320) иные) формируются ежемесячно;
* Главная книга *(*[*ф.0504072)* ф](http://internet.garant.ru/%23/document/70951956/entry/4330)ормируется ежемесячно;
* акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433), оформляется по мере выявления, по решению комиссии по поступлению и выбытию активов, после проведения инвентаризации;
* акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434), оформляется при передаче имущества в личное пользование;
* акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436), оформляется по мере выявления такой задолженности, в ходе проведения инвентаризации;
* акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836), оформляется после проведения инвентаризации;
* решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами (ф. 0510437), оформляется по мере выявления такой задолженности, в ходе проведения инвентаризации;
* решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), оформляется перед проведением инвентаризации;
* решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440), оформляется после проведения инвентаризации, при обнаружении такого объекта;
* решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф.0510442), оформляется по мере необходимости;
* решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445), оформляется по мере выявления задолженности, после проведения инвентаризации;
* решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446), оформляется по мере выявления;
* ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837), формируется один раз в год;
* журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213), ежемесячно
* другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости

(ф. 0504512 - Решение о командировании на территории РФ; ф. 0504513 - Изменение Решения о командировании на территории РФ;.

* + 1. Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета (в том числе при применении "облачных" технологий), осуществляется ежедневно. Архивирование учетной информации производится ежедневно.
    2. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, непроизведенных, нематериальных активов, материалов по Главной книге (ф. 0504072) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504036). **(Основание: Приложение № 4 к Приказу № 52н)**
    3. При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется анализ (диагностика) ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются. **(Основание: ч. 8 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 18 Инструкции № 157н)**

* + 1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота **(Приложение № 4).**

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

1. при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой поступления документа;
2. при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем отчетного периода;
3. при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);
4. при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;
5. при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа). **(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)**
   * 1. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке. **(Основание: п. 18 Инструкции № 157н)**

Перевод сальдо по счетам по причине перехода на применение с 01 января 2021 года Плана счетов установленного приказом Минфина России № 198н от 14.09.2020 осуществляется операциями 31.12.2020 в 23.59.59 методом прямого перевода, без использования счета 0 401 30 000;

Перевод сальдо по счетам по состоянию на 01 января 2021 года по причине внесения изменений в бюджетную классификацию 2022 года осуществляется операциями 31.12.2020 в 23.59.59 методом прямого перевода, без использования счета 0 401 30 000;

Перевод сальдо по счетам по состоянию на 01 января года по причине формирования входящих остатков по счетам расчетов по группам контрагентов осуществляется операциями 31.12.2020 года в 23.59.59 методом прямого перевода, без использования счета 0 401 30 000;

* + 1. Первичные учетные документы систематизируются по датам регистрации операций в (в хронологическом порядке) и группируются с учетом следующих особенностей:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Вид документов | Журнал операций, к которому относятся документы | Особенности  систематизации  документов |
| 1. | Полученные от поставщиков, исполнителей, подрядчиков | Журнал операций расчетов с  поставщиками и  подрядчиками | В разрезе видов  финансового  обеспечения |
| 2. | Выписки из лицевых счетов (счетов) и прилагаемые к ним | Журнал операций с безналичными  денежными | В разрезе видов  финансового  обеспечения, |
|  | документы | средствами | разделов лицевых счетов, в рублях и иностранной валюте (при отражении валютных операций) |
| 3 | Движение  нефинансовых активов | Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов | В разрезе видов  финансового  обеспечения |

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бухгалтерского учета накопительным способом.

* + 1. 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 п. 2.1.16 настоящей единой учетной политики, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) указывается:

-номенклатурный номер организации (указывает организация);

* наименование организации (структурного подразделения);
* период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);
* наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера ; срок хранения.

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

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

**(Основание: п.п. 13, 33 федерального стандарта «Концептуальные основы ...», п.п 11, 19 Инструкции № 157н)**

* + 1. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни определяется локальным актом администрации сельсовета.
    2. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя определяется локальным актом администрации сельсовета.
    3. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится администрацией сельсовета не ранее чем по состоянию на 1 октября отчетного года. Порядок проведения Инвентаризации определяется локальным актом администрации сельсовета.
    4. Месячная, квартальная, годовая бухгалтерская отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами финансовым отделом , формируется в электронном виде с применением программного продукта «СВОД-Смарт».
    5. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность подлежат отражению с учетом существенности фактов хозяйственной жизни. Критерий существенности информации устанавливается:

|  |  |
| --- | --- |
| Объекты применения существенности | Установленный уровень существенности |
| Признание ошибки, влияющей на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности | в относительном значении в размере 1 % от балансовой стоимости соответствующего раздела активов или принятых обязательств или финансового результата; |

* + 1. Порядок работы комиссии по поступлению и выбытию активов, в том числе персональный состав комиссии определяется локальным актом администрации сельсовета .
    2. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты устанавливается следующий:
* событие после отчетной даты признается существенным в соответствии с критерием определенным как величина для каждого конкретного случая, рассчитываемая должностным лицом бухгалтерского учета по согласованию с руководителем на основании письменного обоснования такого решения;
* существенное событие после отчетной даты отражается в учете и отчетности за отчетный год независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения
* предельная дата для события, подтверждающего условия хозяйственной деятельности, определяется как срок в 5 рабочих дня до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

**(Основание:** [**пп. ж) п. 9 С**](http://internet.garant.ru/%23/document/71947650/entry/10097)**ГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»,** [**п. *2***](http://internet.garant.ru/%23/document/71947648/entry/1002) **СГС «События после отчетной даты»,** [**п. 3.1**](http://internet.garant.ru/%23/document/72013950/entry/1031) **Методических**

рекомендаций, доведенных [*письмом*](http://internet.garant.ru/%23/document/72013950/entry/0) Минфина России от 31.07.2018 № 02- 06-07/55005)

* + 1. В табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени.

**(Основание: Методические указания, утвержденными Приказом № 52н, письмо Минфина России от 02.06.2016 № 02-06-10/32007)**

* + 1. Не принимаются к учету первичные документы, оформленные по не имевшим место фактам хозяйственной жизни, в том числе лежащим в основе мнимых и притворных сделок.
    2. Лицо, на которое возложено ведение бюджетного учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.
    3. Основные положения настоящей единой учетной политики и (или) копии документов единой учетной политики подлежат публикации на официальном сайте администрации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
    4. Учет ведется по источникам финансового обеспечения (ИФО) в соответствии с Приказом Министерства финансов ПК от 28.02.2018 № СЭД- 39-01-22-54 (Приложение 9 к приказу Минфина ПК) - (введен [Приказом](https://docs.cntd.ru/document/570892793) [Министерства финансов Пермского края от 06.08.2020 № СЭД-39-01-22-77)](https://docs.cntd.ru/document/570892793)
    5. При ведении бухгалтерского учета по счету 302 « Расчеты по принятым обязательствам» в части аналитического учета расчетов по расчетов по оплате труда и стипендиям, пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам применяется способ организации аналитического учета **по группе.** Обязательный разрез аналитического учета по данным синтетическим счетам ведется вне балансовых счетов Рабочего плана счетов, в управленческом учете:
* по счетам 302 «Расчеты по принятым обязательствам», в части аналитического учета расчетов по оплате труда и стипендиям ведется на бумажных носителях.
* по счету 302 «Расчеты по принятым обязательствам» в части аналитического учета расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам на бумажных носителях*.*

Аналитический учет ведется на бумажных носителях в расчетно-платежной ведомости, лицевых счетах.

1. Учет нефинансовых активов
2. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке дарения (безвозмездного получения), получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок, при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ, при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен. Справедливая стоимость на дату приобретения либо стоимость, отраженная в документах, подтверждающих переход прав на активы (возникновение обязательств). В случае если объекты не могут быть оценены по справедливой стоимости и документы, подтверждающие поступление объектов бухгалтерского учета, не содержат информацию об их стоимости, оценка указанных объектов осуществляется по стоимости, по которой данные объекты учитывались у предыдущего правообладателя

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

В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

1. Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:
2. для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
3. для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании:

* данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;
* сведений об уровне цен из открытых источников информации;
* экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов;

1. для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании:

* данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;
* сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;
* открытой информации о продаже аналогичных объектов;
* экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов).

В случае если данные о ценах на аналогичные, либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной жизни текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются субъектом учета на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансового актива (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, Комиссией Учреждения осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

**(Основание: п.п. 25, 31, 106, 357 Инструкции № 157н, п.п. 54, 59 стандарта «Концептуальные основы...», п.п. 7, 22 стандарта «Основные средства»)**

1. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально комиссией показателю (площадь, объем и др.)

**(Основание: п.п. 27, 51, 85 Инструкции № 157н)**

1. 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, списывается с балансового учета на основании Акта (ф. 0504104).
2. При начислении задолженности по недостаче 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.

**(Основание: п.п. 220 Инструкции № 157н)**

1. 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).
2. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) в случае отсутствия ответственного за сохранность объекта имущества указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.
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, от 15 декабря 2017 г. № 02-07-07/84237. **(Основание: п. 31 стандарта «Основные средства», п.п. 12-16 стандарта «Аренда, п. 37 СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»**
4. Инвентарная карточка учета НФА ф. 0504031 и инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов ф. 0504032:

* открывают при принятии к бухгалтерскому учету объекта нефинансового актива;
* закрывают при выбытии с бухучета инвентарного объекта НФА.

В инвентарной карточке ф. 0504031 не указывать ОКОФ. При заполнении указывать амортизационную группу.

Инвентарную карточку группового учета ф. 0504032 открывают для основных средств, которые входят в комплекс объектов ОС, признаваемый единым инвентарным объектом.

**Книга и карточка учета материальных ценностей (ф. 0504042, 0504043)**

применяется не только для учета материальных ценностей в местах хранения, но и в местах нахождения

**Приходным ордером** на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) ф. 0504207 оформляется сдача на склад материалов, которые остались после разборки или иного выбытия основного средства.

1. Обесценение актива - это уменьшение стоимости актива в связи с нормальным, физическим и (или) моральным износом, связанное с уменьшением его ценности.

Стандарт «Обесценение активов», утвержден приказом Минфина от 31.12.2016 № 259н, применяется при ведении бюджетного, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений.

Стандарт «Обесценение активов» устанавливает:

1. единые требования к порядку проведения тестирования активов на наличие признаков обесценения активов;
2. классификацию и состав таких признаков;
3. требования к порядку признания убытков или их восстановлению от обесценения активов в бухгалтерском учете, позволяющий провести анализ активов для целей их обесценения;
4. состав требований к информации, которая отражается в бухгалтерской отчетности после признания или восстановления убытков от обесценения активов.

**Основные признаки обесценения активов**

Выявлять признаки обесценения следует путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива (п. 6 Стандарта «Обесценение активов»).

Признаки обесценения актива выявляются субъектом учета в рамках инвентаризации активов и обязательств проводимой, с целью обеспечения достоверных данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива.

Признаки обесценения актива объединены в две группы: внешние и внутренние (п. 5 Стандарта «Обесценение активов»).

**Внешние:**

1. существенные изменения в законодательстве РФ, внешней и внутренней политике, экономике, технологиях, которые произошли в течение отчетного года или произойдут в ближайшем будущем и которые неблагоприятно влияют (окажут влияние) на деятельность субъекта учета;
2. значительное снижение стоимости актива за отчетный год по сравнению со снижением стоимости актива в результате его эксплуатации и (или) устаревания (нормального физического и (или) морального износа);
3. отсутствие либо значительное снижение потребности в продукции, работах, услугах, обеспечиваемых активом.

**Внутренние:**

1. моральное устаревание и (или) физическое повреждение актива, снижающие его полезный потенциал;
2. существенные долгосрочные изменения в степени и (или) способе использования актива, которые произошли в течение отчетного периода или ожидаются в ближайшем будущем и которые неблагоприятно влияют (повлияют) на деятельность субъекта учета:

o консервация (простой) актива;

o принятие решения о прекращении или реструктуризации деятельности субъекта учета, в которой используется актив;

o принятие решения о выбытии актива ранее ожидаемого срока владения и (или) использования такого актива субъектом учета;

o принятие решения о существенном уменьшении срока полезного использования актива.

1. принятие решения о приостановлении создания объекта имущества на неопределенный срок;
2. значительное ухудшение финансовых (экономических) результатов использования актива либо появление данных, указывающих, что финансовые (экономические) результаты использования актива ухудшатся по сравнению с ожиданиями.

o сокращение объема производства, обеспечиваемого активом, по сравнению с тем, что предполагалось первоначально;

o снижение запланированных результатов движения денежных средств, либо значительное увеличение запланированных убытков, возникающих от использования данного актива.

1. значительное увеличение расходов субъекта учета на обслуживание или эксплуатацию актива по сравнению с тем, что было изначально запланировано.

В соответствии с п. 8 Стандарта «Обесценение актива» в случае, если выявлен любой из признаков обесценения актива, который ранее не являлся основанием для признания его обесценения, комиссия по поступлению и выбытию активов может решить необходимость определения справедливой стоимости актива при влиянии на нее выявленных признаков обесценения. Одновременно с решением об определении справедливой стоимости анализируется необходимость корректировки оставшегося срока полезного использования актива. В случае если в результате выявленных признаков комиссией было принято решение о дальнейшем учете данного актива на забалансовом счете обесценение такого актива в дальнейшем не осуществляется.

**Необходимые действия при определении размера обесценения актива**

1. Комиссией в ходе инвентаризации активов перед составлением годовой отчетности устанавливается, в отношении каких инвентаризируемых активов имеются признаки их обесценения.
2. После обнаружения этих признаков и исходя из влияния их на стоимость актива комиссия принимает решение о необходимости определить справедливую стоимость такого актива (п. 10 ФСБУ «Обесценение актива») и оценивает необходимость корректировки оставшегося срока его полезного использования актива (п. 13 ФСБУ «Обесценение актива»).
3. Определяется справедливая стоимость актива и корректируется срок полезного использования.
4. Определяется сумма убытка от обесценения актива (из остаточной стоимости актива вычитаются справедливая стоимость на затраты по выбытию актива).
5. Убыток от обесценения актива признается в учете на годовую отчетную дату (п. 15 ФСБУ «Обесценение актива»). Решение о признании убытка от обесценения актива должно приниматься в порядке, аналогичном принятию решения о списании такого имущества, установленного в соответствии с законодательством РФ.
6. Если комиссией принято решение произвести корректировку срока полезного использования актива, то после признания убытка от обесценения по данному активу производится корректировка нормы амортизационных отчислений таким образом, чтобы равномерно распределить пересмотренную остаточную стоимость актива на протяжении оставшегося срока его полезного использования с учетом его корректировки (п. 16.2 Стандарта «Обесценение активов»).

**Способы определения справедливой стоимости для обесцененного актива**

Под справедливой стоимостью понимается цена, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между хорошо осведомленными, желающими совершить сделку независимыми сторонами. Напомним, что порядок и методы определения справедливой стоимости установлены п. 53 - 60 Стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».

Для определения справедливой стоимости актива можно применить метод рыночных цен или метод амортизированной стоимости замещения. Учреждение самостоятельно выбирает для себя тот метод, который позволит ей более точно оценить справедливую стоимость актива.

После выбора метода определения справедливой стоимости актива принимается решение об определении такой стоимости.

Справедливая стоимость актива определяется в соответствии с правилами, установленными п. 12 ФСБУ «Обесценение активов»:

* индивидуально для каждого актива, не генерирующего денежные потоки, т.е. целью владения активом ожидается поступление полезного потенциала, а не получение денежных потоков;
* индивидуально для каждого актива, генерирующего денежные потоки, т.е. целью владения активом является получение экономической выгоды или дохода, независимо от факта получения такого дохода;
* в целом для единицы, генерирующей денежные потоки, наименьшая выделяемая группа активов, пригодная для получения положительных денежных потоков.

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

**Отражение убытка от обесценения актива в учете**

Для отражения информации о начисленном убытке от обесценения основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов и хозяйственных операций, отражающих изменения убытка от обесценения, применяются следующие группы счетов:

* 114.10 «Обесценение недвижимого имущества учреждения»;
* 114.20 «Обесценение особо ценного движимого имущества

учреждения»;

* 114.30 «Обесценение иного движимого имущества учреждения»;
* 114.60 «Обесценение непроизведенных активов».

Корреспонденция по начислению сумм обесценения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание операции** | **Дебет** | **Кредит** |
| Начислены убытки от обесценения основных средств | 0 401 20 274 | 0 114 00 000 |
| Принят к учету убыток от обесценения нефинансовых активов при получении объектов основных средств: | | |
| в рамках передачи между головным учреждением, обособленными  подразделениями (филиалами) | 0 304 04 000 | 0 114 00 000 |
| в рамках безвозмездной передачи | 0 401 10 189 | 0 114 00 000 |
| в рамках внутреннего перемещения объекта учета при его отнесении (исключении) к (из) категории особо ценного движимого имущества | 0 401 10 172  0 114 00 000 | 0 114 00 000  0 401 10 172 |
| Списана сумма убытков от обесценения нефинансовых активов при выбытии объекта: | | |
| вследствие передачи объекта в рамках расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями  (филиалами) (операция оформляется извещением (ф. 0504805)) | 0 114 00 000 | 0 304 04 000 |
| вследствие передачи объекта органу власти, государственному (муниципальному) учреждению (операция совершается на основании извещения (ф. 0504805)) | 0 114 00 000 | 0 401 20 241 |
| вследствие реализации (продажи) объекта, безвозмездной его передачи, а также выбытия объекта на основании принятого решения об их списании, при передаче объектов основных средств в не операционную (финансовую) аренду | 0 114 00 000 | 0 101 00 000 |

Если справедливая стоимость актива с момента последнего признания убытка от обесценения больше балансовой стоимости за вычетом амортизации, убыток от обесценения восстанавливается до величины не выше, чем балансовая стоимость за вычетом амортизации.

1. Учет основных средств
2. Порядок принятия объектов основных средств к учету
3. 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.
4. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций- разработчиков, изготовителей или определяются комиссией на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.
5. Инвентарный номер присваивается каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего в инвентарную группу, ввиду разукомплектования последний, такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер. 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. 9 стандарта «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н)**

1. Инвентарный номер основного средства состоит из 14 знаков и формируется по следующим правилам:
2. й знак - код вида финансового обеспечения;
3. 4 й знаки - коды синтетического счета;

5-6-й знаки - коды аналитического счета;

7-8-й знаки - коды амортизационной группы

9-14-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001-099999)

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

Для формирования инвентарного номера неотделимых улучшений в объект операционной аренды используются реквизиты (номер и дата) договора аренды с целью идентификации каждого инвентарного объекта с соответствующим правом пользования активом.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен ответственным за сохранность объекта имущества и (или) использование его по назначению (далее - ответственное лицо) в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств:

* здания и сооружения;
* хозяйственный инвентарь;
* мобильные телефоны, диктофоны;
* светильники, люстры;
* шторы, ламбрекены, жалюзи;
* USB-флеш-накопитель, карты памяти, жесткие диски;
* специальный инструмент;
* транспортные средства.

**(Основание: п. 54 Инструкции № 157н)**

**(Основание: п. 9 стандарта «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н)**

1. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

* наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
* наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);
* наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной учетной политики.

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

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

1. 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.

1. 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 основных средств и переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

**(Основание: п.п. 44, 45 Инструкции № 157н, п. 8 Стандарта «Основные средства»)**

1. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей единой 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.

**(Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 8 Стандарта «Основные средства»)**

1. В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств - объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда.

Существенной признается стоимость свыше 10000 рублей за один имущественный объект.

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

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

1. Объекты финансовой аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по тому виду деятельности, по которому будут использоваться.

Если объект финансовой аренды, полученный в безвозмездное пользование, используется в нескольких видах деятельности, то он учитывается по тому КФО, по которому предполагается получение наибольших выгод или полезного потенциала от использования этого объекта.

1. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств.
2. 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 № 157н)**

1. 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 (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

**(Основание: п.п. 23 Инструкции № 157н, п.п. 15, 19 стандарта «Основные средства»)**

1. 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 свыше 20 000 рублей.

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.

**(Основание: п.п. 25, 27, 31, 106 Инструкции № 157н, п. 19 стандарта «Основные средства»)**

1. 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;
* транспортные средства;

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, а также если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в [*Инвентарной карточке* об](http://internet.garant.ru/%23/document/70951956/entry/4010)ъекта.

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

1. 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, при наличии заключения Комиссии по поступлению и выбытию активов.
2. Разукомплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств.
3. Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства **.**

При объединении инвентарных объектов в одну стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется по справедливой стоимости.

1. Порядок списания пришедших в негодность основных средств
2. 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.
3. 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. 45 стандарта «Основные средства», п. 51 Инструкции № 157н)**

1. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется Актом о списании имущества.

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;

* заключения организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

1. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие субъекту централизованного учета 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 субъекта централизованного учета или реализованы.

1. При ликвидации объекта силами администрации сельсовета 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.
2. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам:
3. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукомплектации (частичной ликвидации) и т.п.

**(Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 Стандарта «Основные средства»)**

1. Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке. При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

**(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)**

1. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

(Основание: п. 23 Инструкции № 157н, п. 15 Стандарта «Основные средства»)

1. Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения профильной комиссии.
2. В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

**(Основание: п. 27 Инструкции № 157н)**

1. При выводе исправной принадлежности из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по текущей оценочной стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукомплектации. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.
2. Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющим одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.
3. Инвентаризация (проверка наличия) приспособлений и принадлежностей, числящихся в составе основного средства, производится:

* при передаче основных средств между материально ответственными лицами;
* при поступлении основных средств в организацию.

1. Особенности учета единых функционирующих систем
2. К единым функционирующим системам относятся:

* система видеонаблюдения;
* кабельная система локальной вычислительной сети;
* телефонная сеть;
* «тревожная кнопка»;
* другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

**(Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 Стандарта «Основные средства»)**

1. Единые функционирующие системы:

* не являются отдельными объектами основных средств;
* расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой: - в Инвентарной карточке (ф. 0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики";

- в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.

0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование при квалификации объектов учета аренды в качестве операционной аренды).

1. Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

**(Основание: п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 Стандарта «Основные средства»)**

1. Особенности учета объектов благоустройства
2. К работам по благоустройству территории относятся:

* инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
* озеленение (в т.ч. разбивка газонов, клумб);
* устройство покрытий (в т.ч. асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров);
* устройство освещения;

1. К элементам (объектам) благоустройства относятся:

* декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства (в т.ч. ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки);
* растительные компоненты (газоны, клумбы, многолетние насаждения и т.д.);
* различные виды оборудования и оформления (в т.ч. фонари уличного освещения);
* малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения (в т.ч. скамьи, фонтаны, детские площадки);
* наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

1. Принятие к учету осуществляется на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. При принятии решения об учете объектов благоустройства Комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется следующими документами:

* п.п. 38, 39, 41, 45, 98, 99 Инструкции № 157н;

Сводом правил СП 82.13330.2016 «Благоустройство территорий». Актуализированная редакция СНиП III-10-75 (утв. приказом Министров России от 16.12.2016 № 972/пр);

* Сводом правил СП 78.13330.2012 2Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 3.06.03-85», утв. приказом Минрегиона России от 30.06.2012 № 272;
* иными нормативными актами.

1. Все созданные элементы (объекты) учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковые функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.
2. Каждый объект благоустройства учитывается в качестве отдельного инвентарного объекта, если объекты имеют разное функциональное назначение и (или) разный срок полезного использования.
3. Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объеме относится к расходам текущего финансового года.

Сведения о произведенных работах вносятся в Инвентарную карточку (ф. 0504031), которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке.

**(Основание: письмо Минфина России от 23.09.2013 № 02-06-10/39403) (Основание: п.п. 43, 70, 71 Инструкции № 157н, письмо Минфина России от 27.10.2015 № 02-05-10/61628)**

1. Организация учета основных средств
2. 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.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам списываются с забалансового счета 21 и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости.

**(Основание: п.п. 373, 385 Инструкции № 157н, пп. «б» и. 39 Стандарта «Основные средства»)**

1. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в бухгалтерской справке (ф. 0504833).
2. Основные средства стоимостью более 10 000 руб. при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».
3. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя субъекта централизованного учета. 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 ООО «Основные средства»),
4. Аналитический учет основных средств по дополнительным аналитическим признакам осуществляется в разрезе объектов основных средств и центров материальной ответственности.
5. Учет нематериальных активов
6. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в **п. 56 Инструкции № 157н.**
7. 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.

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. Первоначальная стоимость объекта нематериальных активов, созданного силами учреждения, равна сумме затрат, понесенных с момента, когда объект впервые стал соответствовать критериям признания нематериальных активов, указанным в п.19 СГС «Нематериальные активы»

Первоначальная стоимость включает все прямые затраты, необходимые для создания, производства и подготовки объекта нематериального актива к использованию по назначению. К затратам, которые включаются в первоначальную стоимость, относятся расходы на оплату труда сотрудников, расходы на содержание и эксплуатацию, амортизацию основных средств, используемых непосредственно при создании объекта нематериальных активов (п. 20 СГС «Нематериальные активы», п.62 Инструкции № 157н).

1. Аналитический учет нематериальных по счету 102 ведется в разрезе объектов учета нематериальных активов по инвентарным номерам и ответственным лицам. Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета.

1. Инвентарный номер нематериального актива состоит из 14 знаков и формируется по следующим правилам:

* в первых пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер нематериального актива в рамках общей нумерации объектов нематериальных активов в учреждении; (Основание: [и. 9](http://demo.garant.ru/document/redirect/73153968/1009) СГС «Нематериальные активы», [и. 59 И](http://demo.garant.ru/document/redirect/12180849/2059)нструкции № 157н). Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

1. Амортизация начисляется по объектам нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

При этом на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы нематериальных активов. В отношении объектов нематериальных активов с определенным сроком полезного использования стоимостью свыше 100 000 рублей установить метод начисления амортизации - линейный метод;

**(Основание:** [**п. 30 С**](http://demo.garant.ru/document/redirect/73153968/1030)**ГС «Нематериальные активы»)**

1. Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования», оценивается при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бухгалтерской отчетности.

В случае установления сроков полезного использования для нематериальных активов, входящих в подгруппу «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования», способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей учетной политики, если иной способ не будет выбран инвентаризационной комиссией.

**(Основание:** [**п.п. 35, 3**](http://demo.garant.ru/document/redirect/73153968/1035)**6 СГС «Нематериальные активы»)**

1. Платежи учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации) как исключительных, так и неисключительных:

* в случае если срок полезного использования прав составляет не более 12 месяцев, и не переходит за пределы года возникновения таких прав (распространяется на один финансовый год) относятся на финансовый результат (счет 0 109 00 226, 0 401 20 226 «Расходы экономического субъекта»);
* в случае если срок полезного использования прав составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года возникновения таких прав (распространяется на два финансовых года) относятся на расходы будущих периодов счет 0 401 50 226 «Расходы будущих периодов», с последующим ежемесячным списанием на финансовый результат (счет 0 109 00 226, счет 0 401 20 226 «Расходы экономического субъекта»);

Право пользования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации) как исключительных, так и неисключительных срок полезного использования прав, которых составляет не более 12 месяцев

не подлежит забалансовому учету.

1. К неисключительным правам на НМА, которые учитываются на счете 111.60 «Права пользования нематериальными активами», относится актив, если одновременно выполнены четыре условия:

- неоднократно или постоянно будете использовать актив в деятельности свыше 12 месяцев;

- у объекта нет материально - вещественной формы;

Объект можно идентифицировать, выделить, отделить от другого имущества;

- права получили простой (неисключительной) лицензии.

Аналитический учет прав пользования активами по счету 111.60 ведется по:

- правам пользования нематериальными активами,

- идентификационным номерам объектов нефинансовых активов (учетным номерам, реестровым номерам, кадастровым номерам (при наличии)

- по правообладателям (арендодателям)

- в разрезе договоров (иных правовых оснований прав пользования нематериальными активами),

- мест нахождения имущества, полученного в пользование,

- ответственных лиц.

1. Способ формирования инвентарного номера объекта нематериальных активов в части неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности:

в качестве инвентарного (идентификационного) номера объектов нематериальных активов в части неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности могут выступать учетные номера, реестровые номера, кадастровые номера, иные уникальный номера, присвоенные правообладателями (при наличии).

При наличии уникального идентификационного номера на объект нематериальных активов (реестровые номера, кадастровые номера, иные уникальный номера, присвоенные правообладателями) данный уникальный номер указывается в качестве инвентарного (идентификационного) номера объекта.

В случае отсутствия уникального идентификационного номера на объект нематериальных активов в качестве инвентарного (идентификационного) номера объекта выступает учетный номер, присвоенный в автоматическом режиме соответствующим программным продуктом

1. Учет операций по вложениям в объекты нематериальных активов в части неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности при их приобретении проводится через счет 106 60 000 "Вложения в права пользования нематериальными активами"
2. При переводе прав пользования нематериальными активами из одной аналитической группы учета в другую (реклассификация) отражается «прямая» бухгалтерская запись.

При переводе объектов учета из подгруппы «Права пользования нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования» в подгруппу «Права пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования» в бухгалтерском учете производится следующая бухгалтерская запись:

Дебет 0 111 6X352 Кредит 0 111 6X353.

(Основание: [раздел **7**](http://demo.garant.ru/document/redirect/75058548/700) Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 30.11.2020 № 02-07-7/104384)

1. Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется на уровне регистров бухгалтерского учета - Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) в разрезе

* объектов нематериальных активов (в разрезе групп с определенным сроком полезного использования, без определенного срока полезного использования),
* инвентарных номеров,
* ответственных лиц.

и в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) №7

1. В бухгалтерской (финансовой) отчетности дополнительные данные об остаточной стоимости объектов нематериальных активов не раскрываются.
2. Амортизация
3. Начисление амортизации основных средств осуществляется линейным методом;
4. Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» и кредиту счета 0 104 00 000 «Амортизация»).

**(Основание: п. 15 Стандарта «Основные средства»)**

1. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств профильной комиссией субъекта централизованного учета принимаются решения:
2. о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;
3. об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции № 157н.

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.

1. 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»)**

1. Учет материальных запасов
2. Группировка материальных запасов по сходным характеристикам осуществлена следующим образом:

* материалы: «Лекарственные препараты и медицинские материалы»

«продукты питания», «горюче-смазочные материалы», «строительные

материалы», «мягкий инвентарь»;

* товары;
* Прочие материальные запасы;

**(Основание:** [**п. 12 С**](http://internet.garant.ru/%23/document/72146396/entry/1012)**ГС «Запасы»)**

1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

|  |  |
| --- | --- |
| Группа материальных запасов | Единица бухгалтерского учета |
| * материалы * товары * иные материальные запасы | * однородная группа; * номенклатурный номер; * однородная группа |

(Основание: [п. 8 С](http://internet.garant.ru/%23/document/72146396/entry/1008)ГС «Запасы»)

2.6.3. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

(Основание: [п. 42](http://internet.garant.ru/%23/document/72146396/entry/1042) СГС «Запасы»)

1. Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются локальным актом администрации сельсовета в соответствии с нормами расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р. Путевой лист оформляется на один день или на срок не более 1 месяца. Помимо заполнения путевых листов учет ведется в Журнале учета движения путевых листов, форма № 8, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете не выше норм, установленных приказом руководителя администрации сельсовета Передача материальных запасов в качестве сырья для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

1. Реализация товаров осуществляется по розничной цене с обособленным учетом торговой наценки (торговой скидки).
2. Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения) за счет которого они приобретены (созданы),
3. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

2.6.8. Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 ООО «Материальные запасы» и кредиту 0 401 10 199 «Прочие неденежные безвозмездные поступления».

Выбытие имущества со счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

**(Основание: п. 385 Инструкции № 157н)**

1. Материальные запасы, полученные при разукомплектации (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

**(Основание: п. 106 Инструкции № 157н)**

1. Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), в порядке предусмотренном Графиком документооборота **(Приложение № 5),** для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются

* Путевой лист легкового автомобиля (в соответствии с типовой межотраслевой [*формой №3,*](https://login.consultant.ru/link/?rnd=592AE1611A0275CE1734B29B0B60BD8C&req=doc&base=RZR&n=23913&dst=100872&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100003&REFDOC=90939&REFBASE=PAPB&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100872%3Bindex%3D5&date=06.01.2020) утвержденной Постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78);
* Путевой лист специального автомобиля (в соответствии с типовой межотраслевой *формой № 3-спец,* утвержденной Постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78);
* Путевой лист трактора (в соответствии с *формой 412-АПК,* утвержденной приказом Минсельхоза РФ от 16.05.2003 № 750)
* Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Акт применяют, в том числе, при списании производственного инвентаря. Форма предназначена для инвентаря стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб.
* Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

1. Аналитический учет материальных запасов по дополнительным аналитическим признакам осуществляется по однородной группе, номенклатуре и центрам материальной ответственности.
2. Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7.
3. Учет непроизведенных активов
4. Непроизведенные активы - объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством Российской Федерации (земля, недра и иные объекты непроизведенных активов) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в ЕГРН.

Непроизведенные активы, не являющиеся земельными участками и не имеющие первоначальной стоимости в связи с отсутствием затрат на их приобретение (такие как лес, исторически произрастающий на полученном земельном участке), отражаются в условной оценке, если они соответствуют критериям признания активов. Условная оценка (например, 1 руб. за 1 га) определяется комиссией по поступлению и выбытию активов в момент их отражения на балансе.

1. Признание (принятие к бухгалтерскому учету) земельных участков осуществляется следующими субъектами учет
2. земельных участков:

* на которые РАЗГРАНИЧЕНА государственная собственность;
* как внесенные, так и НЕ внесенные в государственный кадастр недвижимости;
* ЗАКРЕПЛЕНЫ на праве постоянного (бессрочного) пользования;
* НЕЗАВИСИМО от факта их ИСПОЛЬЗОВАНИЯ в деятельности учреждения.

Учет ведется на счете 103 11 000 организации бюджетной сферы, за которыми указанные земельные участки закреплены на праве постоянного (бессрочного) пользования и на счете 26 орган власти (орган местного самоуправления), осуществляющим полномочия собственника в отношении указанных земельных участков (Письмо МФ РФ от 25.05.2018 № 02-07-10/35603).

Справедливой стоимостью является кадастровая стоимость указанных земельных участков.

1. земельных участков:

* на которые НЕ РАЗГРАНИЧЕНА государственная собственность ;
* и которые НЕ ВНЕСЕНЫ в государственный кадастр недвижимости;
* НО ЗАКРЕПЛЕНЫ на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учет ведется на счете 103 11 000 организации бюджетной сферы, которые фактически используют указанные земельные участки (в том числе в случаях расположения участков под объектами недвижимости).

Справедливой стоимостью является условная оценка, рассчитанная одним из двух способов:

* оценка, основанная на методике расчета рыночной оценки единичного земельного участка, применяемой уполномоченными органами государственной власти (местного самоуправления), осуществляющим функции по управлению государственным (муниципальным) имуществом в сфере земельных отношений;
* на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости.

1. земельных участков:

* на которые НЕ РАЗГРАНИЧЕНА государственная собственность;
* которые НЕ ВНЕСЕНЫ в государственный кадастр недвижимости;
* НЕ ЗАКРЕПЛЕНЫ на праве постоянного (бессрочного) пользования;
* НО которые ИСПОЛЬЗУЮТСЯ (например, передаются в возмездное и безвозмездное пользование).

Учет ведется на счете 103 13 000 орган государственной власти (местного самоуправления), уполномоченный на распоряжение земельными участками, на которые государственная собственность не разграничена.

Справедливая стоимость не определяется. Ведется забалансовый учет в условной оценке: один объект - один рубль.

1. земельных участков:

* на которые РАЗГРАНИЧЕНА государственная собственность;
* как внесенные, так и НЕ внесенных в государственный кадастр недвижимости;
* НЕ ЗАКРЕПЛЕННЫЕ за организациями бюджетной сферы, ФГУП, ГУП, МУП;
* независимо от факта их использования.

Учет ведется на счете 108 55 000 уполномоченный орган государственной власти (местного самоуправления), осуществляющий функции по управлению государственным (муниципальным) имуществом в сфере земельных отношений.

Справедливой стоимостью является кадастровая стоимость указанного участка на дату ввода его в эксплуатацию.

1. Переоценка объектов непроизведенных активов, кроме группы «Земля», производится до справедливой стоимости, определяемой как сумма дисконтированных будущих денежных поступлений без учета предоставляемых льгот.

Переоценка объектов, относящихся к группе «Земля», производится до справедливой стоимости, в качестве которой используется кадастровая стоимость, в результате проведения государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в государственный кадастр земельных участков в соответствии с законодательством РФ.

Сумму переоценки объекта относится на финансовый результат в качестве доходов или расходов текущего периода Дт 103 00 000 Кт 401 10 176 на сумму увеличения Дт 401 10 176 Кт 103 00 000 на сумму уменьшения.

**2.7.1. Учет имущества казны.**

Для учета объектов имущества (нефинансовых активов), составляющих муниципальную казну , в разрезе материальных (нематериальных) основных фондов, непроизведенных активов и материальных запасов предусмотрен счет 108 00 000 «Нефинансовые активы имущества казны».

Объекты имущества в составе казны отражаются в бюджетном учете в стоимостном выражении без ведения инвентарного и аналитического учета объектов имущества .

В соответствии с пунктом 29 Инструкции № 157н передача объектов муниципального имущества осуществляется по балансовой (фактической) стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием к учету) в случае наличия суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации.

В случае если имущество казны пришло в негодность и не подлежит дальнейшей эксплуатации, оно может быть списано с баланса. При списании пришедших в негодность объектов имущества казны – по дебету счета 401 10 172 «Доходы от операций с активами» и кредиту счетов по остаточной стоимости (одновременно списываются суммы начисленной амортизации). Списание объектов имущества казны, пришедших в негодность вследствие стихийных и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы, отражается по дебету счета 401 20 273 «Чрезвычайные расходы по операциям с активами» по остаточной стоимости (одновременно списываются суммы амортизации). Списание недостающего и похищенного имущества казны отражается с использованием счета 401 10 172 «Доходы от операций с активами». В данном случае также подлежат списанию суммы начисленной амортизации.

1. Учет денежных средств
2. Порядок проведения и организация инвентаризации кассы определяется локальным документом субъекта централизованного учета, но не реже 1 раза в квартал.
3. Учет операций по движению наличных денежных средств ведется в Журнале операций по счету «Касса» № 1 на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.
4. Аналитический учет безналичных денежных средств учреждения по дополнительным аналитическим признакам осуществляется в разрезе разделов лицевых счетов (источников средств) и ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами № 2 (п. 157 Инструкции № 157н)
5. Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляются

Приходными кассовыми ордерами ([ф.0310001)](https://www.gosfinansy.ru/%23/document/99/901717338/XA00M3G2M3/) и Расходными кассовыми ордерами ([ф.0310002)](https://www.gosfinansy.ru/%23/document/99/901717338/XA00M5Q2MD/) с оформлением на них записи «Фондовый». Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операций с денежными средствами.

1. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги с проставлением на них записи «Фондовый» (ф. 0504514), в Журнале операций по прочим операциям (денежные документы) № 8 на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.
2. Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в разрезе видов валют и ответственных лиц (лиц, ответственных за их выдачу (сохранность) (кассиров) в Карточке учета средств и расчетов (п.п. 170, 171, 172 Инструкции № 157н)
3. В составе денежных документов учитываются:

* Оплаченные талоны на бензин и масла, питание и т.д.
* Оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, на турбазы
* Полученные извещения на почтовые переводы
* Почтовые марки, конверты с марками, марки государственной пошлины - Перевозочные документы (билеты) для проезда железнодорожным, авиационным транспортом, оформленные на бумажном носителе (п. 169 Инструкции № 157 н).

Почтовые марки и конверты с марками по мере необходимости выдаются под отчет ответственным за отправку корреспонденции лицам. Подтверждающим документом для авансового отчета является реестр отправленной корреспонденции, а в случае порчи - приложенный к отчету испорченный конверт.

Денежные документы должны иметь материальный носитель и некую материальную ценность.

В качестве денежных документов не учитываются электронные авиа- и железнодорожные билеты. Не учитывают как денежные документы ценные бумаги: акции, облигации, векселя и т.д.. Они отражаются на аналитических счетах 0 204 ХХ ХХХ. Денежными документами не признают бланки строгой отчетности, не относятся также путевки, полученные от ФСС, путевки, полученные безвозмездно от других организации. Эти путевки учитываются на забалансовом счете 08 «Путевки неоплаченные», но хранятся они в кассе (п. 347 Инструкции №157н)

1. Операции отражаются на счете 201 35.
2. Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в разрезе ответственных лиц (лиц, ответственных за их выдачу (сохранность) (кассиров)) в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).
3. Учет расчетов с подотчетными лицами
4. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем 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 для каждого субъекта учета.

Сумма произведенных подотчетным лицом расходов отражается на счетах расчетов с подотчетными лицами согласно утвержденного руководителем учреждения (или уполномоченным им лицом) Авансового отчета подотчетного лица и прилагаемых к нему документов, подтверждающих произведенные расходы.

Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражается на соответствующих счетах расчетов с подотчетными лицами и признается принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством.

1. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам денежных средств, 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».

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведутся претензионные работы, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 34 ООО.

**(Основание: п.п. 212, 213, 216 Инструкции № 157н)**

1. Порядок расчетов с подотчетными лицами определяется локальным актом бухгалтерии. **Приложение № 5.**
2. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций № 3 «Расчеты с подотчетными лицами» (ф.0504071)
3. Учет аренды
4. Согласно СГС «Аренда» при ведении бухгалтерского учета государственными (муниципальными) бюджетными, автономными учреждениями или организациями, осуществляющими полномочия по ведению бухгалтерского учета учреждений, а также бюджетного учета получателями бюджетных средств, организациями, осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, (далее - бухгалтерский учет) субъекту учета необходимо осуществить классификацию объектов бухгалтерского учета (активов, обязательств, фактов хозяйственной жизни (операций), возникающих при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования объектов имущества с отнесением таких объектов учета либо к объектам учета аренды, либо к объектам основных средств.

Указанная классификация объектов бухгалтерского учета, а также их оценка осуществляется согласно [пункту 11 СГС «Аренда»](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/420389699/XA00M7E2ML/) при возникновении в рамках арендных отношений (отношений по безвозмездному праву пользования) обязательств пользователя имущества по содержанию имущества, переданного ему в пользование, и обязательств по выполнению условий использования такого имущества (в том числе целевого использования).

Классификация объектов учета аренды и их оценка осуществляется на более раннюю дату из следующих дат:

- дата принятия субъектом учета обязательств в отношении основных условий **пользования и содержания** имущества, предусмотренных договором (в случае принятия условий пользования переданного в безвозмездное пользование имущества без заключения простой письменной формы договора); дата подписания договора аренды (имущественного найма) либо договора безвозмездного пользования.

Расчеты по арендным платежам ведется н[а счете 205.](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/ZAP1FA8368/)00- «Расчеты по доходам от собственности» в разрезе аналитических счетов -205.21.- «Расчеты по доходам от операционной аренды» и 205.23.- «Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами» Предстоящий доход за весь срок аренды отражается на с[четах 401.40.](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/XA00MFG2NH/)

При [операционной аренде у](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/420389699/XA00M802MO/)чреждение-арендатор получает имущество во временное пользование - за арендную плату или безвозмездно. Право оперативного управления на этот объект к нему не переходит - арендатор обязан вернуть имущество в том же состоянии, в котором получил, с учетом износа. При этом срок аренды значения не имеет - месяц, год, 10, 25 или более лет. К операционной аренде относится обычная аренда и безвозмездное срочное пользование.

При [неоперационной (финансовой) аренде у](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/420389699/XA00MA42N8/) пользователя (арендатора) нет обязанности вернуть имущество по первому требованию правообладателя.

Основные признаки аренды указаны в таблице:

Отличия операционной аренды от неоперационной

|  |  |
| --- | --- |
| **Признаки операционной аренды** | **Признаки неоперационной аренды** |
| 1. Срок аренды меньше и   Несопоставим с оставшимся [сроком полезного](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/420389698/ZAP2ADC3LG/)  [использования имущества.](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/420389698/ZAP2ADC3LG/)   1. Общая сумма арендной платы и сумма платежей, необходимая для выкупа актива, ниже справедливой стоимости передаваемого имущества | 1. Срок аренды по договору сопоставим со [сроком полезного использования](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/420389698/ZAP2ADC3LG/) имущества. Сумма всех арендных платежей сопоставима (равна) справедливой стоимости передаваемого имущества. 2. Когда договор аренды закончится и арендатор выплатит собственнику выкупную стоимость, к нему переходят все права на имущество. Размер выкупной стоимости существенно ниже рыночной стоимости. 3. Передаваемое имущество носит специализированный характер. Поэтому только арендатор может его использовать без существенных изменений. 4. Передаваемое имущество нельзя заменить другим без дополнительных затрат. 5. Арендатор имеет приоритетное право продлить договор аренды на дополнительный срок. При этом арендная плата будет прежней. |
| **Признаки операционной аренды** | **Признаки неоперационной аренды** |
|  | 7. Убытки или прибыль от изменений справедливой стоимости имущества относят на арендатора. Например, арендодатель увеличит арендные платежи. |

Полный перечень признаков - в [пунктах 12-16](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/420389699/XA00M802MO/) СГС «Аренда». Чтобы классифицировать объект аренды, достаточно одного или нескольких признаков.

Если объект соответствует одному или двум признакам операционной аренды и при этом имеет, хоть один признак неоперационной аренды, такой объект нужно признать финансовой арендой (а[бз. 5 п. 12 СГС «Аренда»).](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/420389699/ZAP23TK3D2/)

1. Одно из существенных услови[й договора аренды](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/113/3226/) - размер [арендной](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/16/66616/tit8/) платы. Она представляет собой вознаграждение арендодателя за то, что он передает свое имущество во временное пользование другим организациям или гражданам. Подтвердить расчеты по арендной плате могут любые документы, которые составили с учетом требований законодательства (договор, заключенный сторонами, график арендных платежей, акт приемки-передачи имущества, счет на оплату услуг и т. д.) [(ч. 1 ст. 9 Закона от 06.12.2011 № 402-](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902316088/XA00M2O2MB/) ФЗ, [п. 20 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/420388973/XA00MCE2N2/)

При этом акт об оказании услуг аренды нужен, только если он предусмотрен договором (письма Минфина [от 24.03.2014 № 03-03-06/1/12764](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/499084980/), [от 16.11.2011](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902314022/) [№ 03-03-06/1/763,](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902314022/) [ФНС от 01.11.2013 № ОА-4-13/19652).](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/499054677/XA00M902MS/)

1. Аренду имущества и земли оплачивают по [КВР 244.](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/560411832/XA00MAU2NE/) В бухучете для платы за аренду земли и других обособленных природных объектов [-КОСГУ](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/555944502/XA00MG02OA/) 229. Этот же код для платежей за пользование земельными участками, права на которые не оформлены. Аренду другого имущества, например, основных средств, отражается по [КОСГУ 224.](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/555944502/XA00M6G2MA/)

(п.п [10.2.4,](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/555944502/XA00M6G2MA/) [10.2.9 П](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/555944502/ZAP1VJM3CH/)орядка применения КОСГУ № 209н, [пункте](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/560411832/XA00MAU2NE/)

[48.2.4.4 П](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/560411832/XA00MAU2NE/)орядка применения КБК № 85н и [письме Минфина от 06.09.2018](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/551332218/ZAP21LS3B2/)

№ 02-05-10/63677 (в части, не противоречащей действующим правилам). Имущество, которое получили в аренду, на баланс не ставится. На учете отражают право пользования объектом аренды. Для этих целей предназначен [счет 111.40 «](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/ZAP1KI63A1/)Права пользования нефинансовыми активами». Стоимость - сумма арендных платежей за весь срок договора аренды. Аналитический учет ведется по объектам и арендодателям в разрезе договоров, мест нахождения и лиц, которые отвечают за их сохранность и использование.

Ежемесячно на учтенное право начисляется амортизацию на [счете 104.40 -](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/ZAP14E832R/) в сумме арендных платежей. Начисление амортизации начинается с месяца, когда приняли право к учету, и продолжается в течение всего [срока полезного](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/420389699/ZAP24TU3J3/) [использования актива.](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/420389699/ZAP24TU3J3/) Расчеты с арендодателем по платежам за основные средства ведутся на [счете 302.24,](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/ZAP13C831F/) за непроизведенные активы - на [счете 302.29](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/ZAP1J7C37C/) ([пункты 20-21](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/420389699/XA00MB22NB/) СГС «Аренда», пунктов 85, 92[, 151.1-151.3,](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/ZAP23AC3EJ/) [256](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/ZAP229C3BN/) Инструкции к Единому плану счетов № 157н.)

1. Общая сумма арендных платежей по договору за весь период пользования объектом отражается на [счете 401.40](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/XA00MFG2NH/) «Доходы будущих периодов» - на дату, когда заключили договор аренды. Далее на протяжении всего срока аренды признаются в составе доходов текущего года - на [счете](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/ZAP2DPE3H1/) 401.10 «Доходы текущего финансового года». Доход переносится в текущий период независимо от того, перечислил арендатор платеж или нет.

Доходы в текущем периоде отражаем по графику арендных платежей. (п.п. 24, 25 СГС «Аренда», [Методические указания п](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/555973852/ZAP2J903KT/)о применению СГС «Аренда»)

2.11. Учет расчетов по налогам и взносам

1. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».
2. Начисление налогов на имущество, земельного налога, транспортного налога, в т.ч. авансовых платежей по налогам за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода в оценочном значении с последующим уточнением расчетов по сформированной налоговой декларации.
3. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов *(ф. 0504051)* в разрезе контрагентов (бюджетов) и соответственно зачисляемых видов платежей.

**(Основание: *п. 264* Инструкции № 157н)**

1. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами
2. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

**(Основание: *п. п. 6, 220* Инструкции № 157н)**

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

**(Основание: *п. 9* СГС «Учетная политика»)**

1. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: *п. 9* СГС «Учетная политика»)

1. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства), правовых оснований, учетных номеров денежных обязательств *(ф. 0504071)* **(Основание: *п.* 257 Инструкции № 157н)**
2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе категорий персонала.

**(Основание: *п.* 257 Инструкции № 157н)**

1. В Табеле учета использования рабочего времени *(ф. 0504421)* отражаются дни выхода на работу.

**(Основание: Методические указания № 52н)**

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

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

**(Основание: *п. 11* СГС «Доходы», *п. 9* СГС «Учетная политика»)**

1. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.
2. Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 0 401 20 000.

Для аналитического учета созданного резерва по сомнительной задолженности к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код (номер или буквы аналитического кода для учета резерва) «Резерв по сомнительной задолженности».

**(Основание: *п. 9* СГС «Учетная политика»)**

1. Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию (нереальной ко взысканию) для целей списания дебиторской задолженности в бухгалтерском учете определяется локальным актом субъекта централизованного учета.
2. Корреспонденции счетов для расчетов по выплате социального пособия на погребение, 4-х дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами.

* Начисление расходов на оплату социального пособия на погребение и 4-х дополнительных дней по уходу за детьми-инвалидами отражается по дебету счета КРБ 0 303 05 831 и кредиту счетов КРБ 0 302 65 737, КРБ 0 302 66 737.
* Начисление страховых взносов с расходов на оплату 4-х дополнительных дней по уходу за детьми-инвалидами отражается по дебету счета КРБ 0 303 05 831 и кредиту счетов КРБ 0 303 ХХ 731.
* Начисление задолженности ФСС РФ по возмещению расходов по выплате социального пособия на погребение и 4-х дополнительных дней по уходу за детьми-инвалидами отражается по дебету счета КРБ 0 209 34 561 и кредиту счета КРБ 0 303 05 731.

Возмещение расходов отражается как восстановление кассового платежа по тем же КБК, по которым осуществлялся платеж, если расходы и возмещение произведены в одном финансовом году (п. 41 Порядка казначейского обслуживания, утвержденного Приказом Казначейства России от 14.05.2020 № 21н, письмо Минфина России от 13.08.2021 № 02-06-10/66365)

В случае, если ФСС возмещает такие расходы в очередном году, то эти поступления казенному учреждению нужно перечислить в доход бюджета как возврат дебиторской задолженности прошлых лет (и.45 Порядка казначейского обсуживая, Письмо Минфина России от 13.08.2021 № 02-06- 10/66365).

2.13 . Учет доходов и расходов

1. Формирование раздельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов **(Приложение № 2).**

**(Основание: п. 299 Инструкции № 157н)**

1. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 «Доходы будущих периодов» учитываются:

* доходы от субсидий, субвенций и межбюджетных трансфертов;
* доходы по арендным платежам;
* доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
* доходы по операциям реализации имущества, в случае, если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;

1. Особенности применения счетов 40141 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», 40149 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года»:

Счета 40141, 40149 используются с момента доведения ГРБС, финорганом требования использовать по конкретным видам доходов данных счетов для целей раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности взаимосвязанных показателей, подлежащих исключению при формировании консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Счета 40141, 40149 используются по следующим видам доходов: доходов по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислениях на условиях предоставление активов: межбюджетных трансфертов, КОСГУ 151 (п. 301 Инструкции №157н)

1. Перевод сумм доходов будущих периодов с кредита счета 401 49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года» на счет 401 41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» в части доходов будущих периодов подлежащих к признанию в текущем году осуществляется первым рабочим днем отчетного года.
2. При первом применении счетов 401 41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», 401 49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года» сальдо на 01.01.2021 года по счету 0 401 40 ххх по соответствующим видам доходов переводится на новые счета операциями меж отчетного периода с использованием счета 0 401 30 000. При этом сальдо по счету 401 40 ххх переводится соответственно на счета 0 401 41 ххх «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», 401 49 ххх «Доходы будущих периодов к признанию в очередные года»;
3. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные:

* со страхованием имущества, гражданской ответственности;
* добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
* неравномерно производимым ремонтом основных средств;
* с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером;
* с приобретением прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года;
* иными аналогичными расходами.

Затраты, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) равномерно, пропорционально объему продукции (работ, услуг) и др., в течение периода, к которому они относятся. Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой, по государственным(муниципальным)контрактам(договорам), соглашениям.

1. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг) 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).

1. Резервы предстоящих расходов

Формирования и отражения в бухгалтерском учете резервов предстоящих расходов производится по следующим правилам:

1. Единица бухгалтерского учета по каждому виду резерва определяется как:

* для резерва по претензиям и искам - в разрезе каждого предъявленного требования (иска);
* для резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации - инвентарный объект основного средства;
* резервов в части предстоящих расходов на пенсионные и иные аналогичные выплаты;
* для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) - все работники;
* для резерва по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру в виду отсутствия первичных учетных документов - единичный договор;

1. Суммы резерва по претензиям и искам признаются в учете в полной сумме претензионных требований.
2. Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями, доведенных письмами Минфина России, к ним. А в случае их отсутствия устанавливается "Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов" **(Приложение N 6).**
3. Аналитический учет по формированию сумм резервов отпусков на счете 401 60 ООО «Резервы предстоящих расходов» отражается в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)

**(Основание:** [**п.п. 7,**](https://internet.garant.ru/%23/document/71978912/entry/1007) **21 СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»,** [**п.п. 4.1,**](https://internet.garant.ru/%23/document/72369488/entry/1410) [**4.3**](https://internet.garant.ru/%23/document/72369488/entry/1430) **Методических рекомендаций, доведенных** [***письмом***](https://internet.garant.ru/%23/document/72369488/entry/0) **Минфина России от 05.08.2019 № 02- 07-07/58716,** [***п. 32* С**](https://internet.garant.ru/%23/document/72146396/entry/1032)**ГС «Запасы», *и.*** [**302.1 Ин**](https://internet.garant.ru/%23/document/12180849/entry/3021)**струкции № 157н)**

1. Санкционирование расходов
2. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/  п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство | Документ, подтверждающий возникновение денежного  обязательства |
| 1. | Муниципальный контракт  (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, для обеспечения муниципальных нужд;  Контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ,  оказание услуг | Акт выполненных работ |
| Акт об оказании услуг |
| Акт приема-передачи |
| Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы) |
| Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная  (унифицированная форма N ТОРГ- 12)(ф.0330212) |
| Универсальный передаточный  документ |
| 2. | Соглашение о предоставлении из бюджетов межбюджетных  трансфертов | График перечисления  межбюджетного трансферта,  предусмотренный соглашением о  предоставлении межбюджетного  трансферта |
| Заявка о перечислении  межбюджетного трансферта в  соответствии с порядком  (правилами) предоставления  указанного межбюджетного  трансферта |
| Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий  возникновение денежных  обязательств получателя средств бюджета, источником финансового обеспечения которых являются  межбюджетные трансферты |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 | Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) |
| Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) |
| Расчетная ведомость (ф. 0504402) |
| 4 | Исполнительный документ  (исполнительный лист, судебный приказ) | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера |
| Исполнительный документ |
| Справка-расчет |
| 5 | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) |
| Решение налогового органа |
| Справка-расчет |
| 6 | Документ, не определенный выше, в соответствии с которым  возникает бюджетное  обязательство:   * закон, иной нормативный   правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства  (публичные обязательства),  обязательства перед иностранными государствами, международными организациям, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам  международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие  заключения договора);   * договор, расчет по которому в   соответствии с законодательством Российской Федерации  осуществляется наличными  деньгами, если получателем | Авансовый отчет (ф. 0504505) |
| Акт выполненных работ |
| Акт приема-передачи |
| Акт об оказании услуг |
| Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств федерального бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным  предпринимателем |
| Заявление на выдачу денежных средств под отчет |
| Заявление физического лица |
| Квитанция |
| Приказ о направлении в  командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм |
| Служебная записка |
| Справка-расчет |
| Счет |
| Счет-фактура |
| Товарная накладная  (унифицированная форма N ТОРГ- |

1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

|  |  |
| --- | --- |
| Обязательства, отражаемые на счете  0 502 07 000 "Принимаемые обязательства" | Документы-основания для отражения операций |
| Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | |
| Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя)  (кредит счета 0 502 07 000) | Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений |
| Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) |
| Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя)  (дебет счета 0 502 07 000) | Государственный (муниципальный)  контракт, договор |
| Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от  заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура  признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом "Красное сторно") | Протокол комиссии по  осуществлению закупок |

2.16. Учет на забалансовых счетах

Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 394 Инструкции № 157н.

1. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".
2. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по группам:

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

**(Основание: *п. 337* Инструкции № 157н)**

1. На забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учет ведется по группам: задолженность по доходам; задолженность по авансам; задолженность подотчетных лиц; задолженность по недостачам.

**(Основание: *п. 9* СГС «Учетная политика»)**

1. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента вручения по стоимости приобретения, по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций госсектора); по оценочной стоимости (при получении от организаций негосударственного сектора);

**(Основание: п. 345 Инструкции № 157н)**

1. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:

двигатели; аккумуляторы; шины и покрышки;

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

1. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечений: банковские гарантии; поручительства.

**(Основание: *п. 352* Инструкции № 157н)**

1. Аналитический учет по счетам *17* «Поступления денежных средств» и *18* «Выбытия денежных средств» ведется в Многографной карточке *(ф. 0504054).*

(Основание: *п. п. 366, 368* Инструкции № 157н)

1. На забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу, изданному на основании:

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

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

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

**(Основание: *п. 371* Инструкции № 157н)**

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

**(Основание: *п. 373* Инструкции № 157н)**

Аналитический учет на *счете 21* ведется в Карточке количественно ­суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

**(Основание: *п. п. 6, 374* Инструкции № 157н, *п. 9* СГС «Учетная политика»)**

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

**(Основание: *п. 51* Инструкции № 157н)**

1. Учет бланков строгой отчетности

2.16.1. К бланкам строгой отчетности отнести билеты, путевые листы, квитанции, талоны . При приемке наличных денежных средств за оказанные услуги использовать билеты установленные приказом Минфина РФ от 25.02.2000 г. № 20-Н, квитанции, утвержденной приказом Минфина РФ от 29.12.2000 № 124-Н (форма № 47), приходные кассовые ордера (форма КО-1). Учет бланков строгой отчетности вести на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

* + 1. К бланкам строгой отчетности относятся:

- бланки трудовых книжек; путевые листы; доверенности; командировочные удостоверения.

2.16.3.Установлен срок использования доверенности – 10 дней, для отчетности по доверенности – 3 дня. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение   
материальных ценностей устанавливаются следующие:  
– в течение 10 календарных дней с момента получения;  
– в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.  
Доверенности выдаются штатным сотрудникам (служащим), с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

1. Ошибки прошлых лет

Счета бухучета для исправления ошибок прошлых лет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Операции, которые надо исправить** | **Ошибка допущена** | |
| **в прошлом году** | **ранее прошлого**  **года** |
| Доходы - в ошибочной проводке есть [счет 401.10](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/XA00M802N9/) | [401.18 «](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/ZAP2EKE3JV/)Доходы финансового года, | [401.19 «](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/ZAP2AHG3G7/)Доходы прошлых |
|  | предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году» | финансовых лет, выявленные в  отчетном году» |
|  | [401.16 «](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/XA00MF02O7/)Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям» | [401.17 «](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/XA00MD82N4/)Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по  контрольным  мероприятиям» |
| Расходы - в ошибочной проводке есть [счет 401.20](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/XA00M922NE/) | [401.28 «](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/ZAP2DC43JC/)Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году» | [401.29 «](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/ZAP293U3FK/)Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в  отчетном году» |
|  | [401.26 «](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/XA00MDQ2N7/)Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям» | [401.27 «](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/XA00RJG2NL/)Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по  контрольным  мероприятиям» |
| Другие операции - в ошибочной проводке использованы счета, кроме [401.10,](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/XA00M802N9/) [401.20,](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/XA00M922NE/) [210.02](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/XA00MAS2MT/) | [304.86 «](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/XA00RQQ2PA/)Иные расчеты года,  предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году» | [304.96 «](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/XA00RRC2PD/)Иные расчеты прошлых  лет, выявленные в  отчетном году» |
|  | [304.66 «](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/XA00MAO2MQ/)Иные расчеты года,  предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям» | [304.76 «](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/XA00MBA2MT/)Иные расчеты прошлых  лет, выявленные по  контрольным  мероприятиям» |

Дата исправления - дата обнаружения ошибки. Исправительные записи делаются на основании Бухгалтерской справки [(ф. 0504833)](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/140/41229/). Операции отражаются в отдельном регистре - Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет ([ф. 0504071).](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/140/41266/)

В конце года показатели по специальным счетам закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

**Пункт** [**227,**](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/ZAP2BB03JL/) [**281,**](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/ZAP272S3EV/) [**298-300 И**](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/902249301/ZAP2FOC3I8/)**нструкции к Единому плану счетов № 157н,** [**письмо Минфина от 09.04.2021 № 02-06-10/27219,**](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/603727437/) **пункт 17,** [**18­**](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/551282719/XA00MB02NA/)

Методических рекомендаций из [письма Минфина от 31.08.2018 № 02-](https://vip.gosfinansy.ru/%23/document/99/551282719/) 06-07/62480.

1. Выплаты персоналу

Письмо Минфина России от 30.11.2020 №02-06-07/104576

Методические рекомендации по применению ФСБУ «Выплаты персоналу» **к**

**выплатам персоналу относятся:**

* расходы на оплату труда персонала, денежное содержание (денежное вознаграждение, денежное довольствие, заработная плата);
* командировочные и иные выплаты, обусловленные статусом персонала;
* расходы на оплату страховых взносов по обязательному социальному страхованию.

Выплаты персоналу могут быть в натуральном (214 КОСГУ) или денежном виде (212 КОСГУ)

**КОСГУ 212:**

* возмещение персоналу дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства в служебных командировках (суточные);

**КОСГУ 214:**

* компенсация найма (поднайма) жилых помещений (за исключением служебных командировок) в установленных законодательством РФ случаях. Выплаты персоналу делятся на две группы:
* текущие выплаты персоналу;
* отложенные выплаты персоналу.

К **текущим** выплатам относятся выплаты, по которым возникает обязательство их осуществить и у которых **есть срок исполнения и величина.**

К **отложенным** выплатам персоналу относятся выплаты персоналу, которые имеют обоснованную **оценку обязательства с неопределенным временем их исполнения.**

Признание отложенных выплат персоналу в составе резерва предстоящих расходов осуществляется в том отчетном периоде, когда персонал исполнял трудовые функции, должностные обязанности.

Отложенные выплат персоналу признаются в составе резерва предстоящих расходов в том отчетном периоде, когда персонал исполнял трудовые функции, должностные обязанности.

Отложенные выплаты делятся на отложенные выплаты персоналу на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время и предстоящие расходы на пенсионные и иные аналогичные выплаты персоналу.

Отложенные выплаты персоналу в части предстоящих расходов **на оплату отпусков** признаются :

* в сумме денежных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время;
* в сумме компенсации за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении;
* платежи на обязательное социальное страхование.

Резерв на отпуск рассчитывается ежемесячно, как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов.

Расчет резерва на оплату предстоящих отпусков персоналу производится персонифицировано по каждому сотруднику (Письмо МФ от 20.05.2015 № 02- 07-07/28998).

В целях проведения расчетов на оплату предстоящих отпусков количество неиспользованных дней отпуска работниками необходимо сверять с данными кадровой службы на дату проведения расчета.

Отложенные выплаты персоналу в части предстоящих расходов на **пенсионные и иные аналогичные выплаты персоналу:**

Резерв в части предстоящих расходов на пенсионные и иные аналогичные выплаты:

1. создается по следующим выплатам персоналу учреждения:

* муниципальные пенсии;

1. величина резерва рассчитывается в сумме:

- по данным бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на соответствующие цели на очередной финансовый год и плановый период,

1. сумма резерва создается (уточнятся) с периодичностью раз в год по состоянию на «31» декабря отчетного года.

Пенсионные и иные аналогичные выплаты персоналу группируются по видам расходов.

КОСГУ 264 КВР 321

**IV. Последующая оценка объектов учета выплат персоналу**

**Текущие выплаты** персоналу после первоначального признания **не подлежат изменению.**

**Отложенные выплаты** подлежит **пересмотру** не реже чем на годовую отчетную дату и при необходимости подлежит корректировке до текущей обоснованной оценки

Неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода.

Корректировка оценочного значения не является исправлением ошибки и изменением учетной политики (пункт 23 ФСБУ «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

**Прекращение признания (выбытие с бухгалтерского учета) объектов учета выплат персоналу** Прекращение признания (выбытие с балансового учета и (или) прекращение отражения в бухгалтерской (финансовой) отчетности) объектов учета **текущих выплат** персоналу осуществляется **по мере их исполнения** (прекращения обязательства). 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.

Дополнительно в составе бюджетной информации субъекта учета необходимо раскрыть информацию о пенсионных и иных аналогичных выплатах на плановый период.

В учете выплаты персоналу отражаются:

* 302 11 000 «Расчеты по заработной плате»;
* 302 12 000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме»;
* 302 14 000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;
* 302 64 000 «Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым

работодателями, нанимателями бывшим работникам»;

* 302 66 00 «Расчеты по социальному обеспечению»;
* 302 96 000 «Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

**п. 257. Приказа 157н** Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков.

1. Биологические активы

Письмо Минфина России от 29.11.2021 № 02-07-07/96775 «О направлении методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы»».

**БИОЛОГИЧЕСКИЙ АКТИВ -** живые организмы (животные, растения, грибы), культивируемые для получения биологической продукции (в том числе древесины), естественный рост и восстановление которых находятся под непосредственным контролем, ответственностью и управлением субъекта учета, осуществляемых им в целях выполнения государственных (муниципальных) полномочий (функций), деятельности по выполнению работ, оказанию услуг.

СГС «Биологические активы» НЕ ПРИМЕНЯЮТСЯ в отношении:

а) - земель в случаях, когда биологические активы неразрывно связанны с землей *(для целей бухгалтерского учета земли (земельные участки) классифицируются в качестве объектов непроизведенных активов}',*

б) нематериальных активов, связанных с биологическими активами и биотрансформацией *{например, исключительные и неисключительные права на результаты селекционных достижений, обладая которыми осуществляется посев и выращивание новых сельскохозяйственных культур, устойчивых к заболеваниям, согласно федеральному стандарту бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. № 181н, классифицируются в качестве объектов нематериальных активов);*

в) операций, связанных с хранением, сортировкой и переработкой биологической продукции, полученной в результате ее отделения от биологического актива, сбора (вылова) биологических активов или прекращения жизнедеятельности биологического актива *{например, производится сбор биологической продукции в виде молока с целью его переработки для производства сыра, при этом деятельность по запуску процесса коагуляции, в ходе которого живые бактериальные культуры закисляют молоко и способствуют образованию плотного сырного сгустка, для целей СГС «Биологические активы» не является деятельностью по биотрансформации);*

г) активов, предназначенных для собственного потребления, использования для собственных нужд, в том числе для полевых работ, для целей озеленения, в качестве защитных лесов, парков, а также используемых в питомниках для собственных нужд, кроме восстановления и поддержания биологического разнообразия в рамках выполнения возложенных функций и (или) исполнения государственного задания *(например, взрослые животные в зоопарке, который не проводит активную программу по разведению животных и редко продает животных или животноводческую продукцию, а также многолетние декоративные травянистые растения и кустарники, выращиваемые в питомниках с целью последующего осуществления деятельности по озеленению города, или многолетние насаждения, образующие ветрозащитные и снегозащитные лесные полосы, для целей бухгалтерского учета классифицируются в качестве объектов основных средств);*

д) активов, предназначенных для научно-исследовательских, селекционных целей, а также для образовательной деятельности *(например, растения или части растений, полученные в ходе селекционных достижений, для целей бухгалтерского учета классифицируются в качестве объектов материальных запасов);*

е) активов, предназначенных для осуществления перевозок *(например, специальные породы лошадей, используемые для перевозки тяжеловесных грузов, иной рабочий скот (волы, верблюды, используемые в качестве живой тяговой силы) для целей бухгалтерского учета классифицируется в группу объектов основных средств);*

ж) активов, предназначенных для развлечения и отдыха *(например, декоративные животные, содержащиеся в ботанических садах, для целей бухгалтерского учета классифицируются в качестве объектов основных средств);*

з) активов, предназначенных для обеспечения обороны, безопасности государства и населения, правоохранительной деятельности *{например, служебные собаки для целей бухгалтерского учета классифицируются в качестве объектов основных средств);*

и) активов, предназначенных для деятельности, не являющейся деятельностью субъекта учета по управлению биотрансформацией и сбором (получением) биологической продукции для распространения - продажи, безвозмездного распространения, реализации за символическую плату.

Объекты бухгалтерского учета, подлежащие отражению согласно СГС «Биологические активы» в бухгалтерском учете на соответствующих балансовых счетах, **ранее не признававшиеся таковыми в составе биологических активов** и (или) **отражавшиеся на забалансовом учете, признаются субъектом учета в составе** биологических активов (отражаются в бухгалтерском учете на соответствующих балансовых счетах) ПО ИХ ПЕРВОНАЧАЛЬНОЙ СТОИМОСТИ, если они соответствуют критериям признания актива в соответствии с требованиями СГС «Концептуальные основы».

При необходимости производится реклассификация и (или) переоценка объектов бухгалтерского учета, соответствующих критериям признания объектов биологических активов, учтенных до первого применения СГС «Биологические активы».

Сравнительная информация по биологическим активам (их поступлениям, выбытиям) за годы, предшествующие первому применению СГС «Биологические активы», не пересчитывается (пункт 37 СГС «Биологические активы»).

Корректировка входящих остатков осуществляется операциями в межотчетный период через счет 0 401 30 ООО «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Указанная информация отражается в Сведениях об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173).

2.20. **Событие после отчетной даты**

**2.20.1.** Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной деятельности, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности организации и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, которых организация вела свою деятельность;

- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых организация ведет свою деятельность.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для организации.(Основание: пункт 6 Инструкции № 157н).

Порядок отражения в учете событий после отчетной даты (Приложение № 7), порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты определяется положением учреждения, разрабатываемым в дополнение к настоящей учетной политике.

**Раздел 2. Особенности ведения бюджетного учета**

2.1 структура номера счета бюджетного учета учреждения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер счета учета** | | | | | | **Наименова**  **ние счета** |
| **1-17** | **18** | **19­-**  **21** | **22** | **23** | **24-26** |  |
| Код  аналитически  й  классификаци онный по БК | Код вида  деятельн  ости | Код синтетического счета | | | Код  аналитиче ский по  КОСГУ |
| Код  объе  кта  учета | Код группы  (с  аналитикой,  предусмотре  нной  учетной  политикой) | Код вида (с  аналитикой,  предусмотре  нной  учетной  политикой) |
|  |  |  |  |  |  |  |

в 1 - 17 разрядах аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий [*(КПС)',*](https://login.consultant.ru/link/?rnd=2490759560B252475D2B6DE4B533FA18&req=doc&base=PKBO&n=33384&dst=100005&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100037&REFDOC=36834&REFBASE=PKBO&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D100005%3Bindex%3D48&date=09.01.2020)

в 18 разряде один из двух кодов вида финансового обеспечения (деятельности)

([я. ***2* И**](https://login.consultant.ru/link/?rnd=2490759560B252475D2B6DE4B533FA18&req=doc&base=RZR&n=317156&dst=105319&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100039&REFDOC=36834&REFBASE=PKBO&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D105319%3Bindex%3D50&date=09.01.2020)**нструкции № 162н):**

*1* - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ (бюджетная деятельность);

*3 -* средства во временном распоряжении;

в 19-23 разрядах синтетический счет объекта учета в соответствии с [*планом*](https://login.consultant.ru/link/?rnd=2490759560B252475D2B6DE4B533FA18&req=doc&base=RZR&n=317156&dst=1339&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100043&REFDOC=36834&REFBASE=PKBO&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D1339%3Bindex%3D54&date=09.01.2020)счетов бюджетного учета.

Синтетический счет включает:

19-21 разряды - код синтетического счета объекта учета;

1. разряд - аналитический код группы синтетического счета;
2. разряд - аналитический код вида синтетического счета.

в 24 - 26 разрядах код классификации операций сектора государственного управления [*(КОСГУ)*](https://login.consultant.ru/link/?rnd=2490759560B252475D2B6DE4B533FA18&req=doc&base=RZR&n=329954&dst=101121&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100050&REFDOC=36834&REFBASE=PKBO&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D101121%3Bindex%3D61&date=09.01.2020)

***(***[***п. 21* И**](https://login.consultant.ru/link/?rnd=2490759560B252475D2B6DE4B533FA18&req=doc&base=RZR&n=317114&dst=403&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100050&REFDOC=36834&REFBASE=PKBO&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D403%3Bindex%3D61&date=09.01.2020)**нструкции № 157н).**

1. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг.

***Общие положения***

1. Себестоимость оказанных услуг определяется отдельно для каждого вида услуг и состоит из прямых, накладных и общехозяйственных расходов.

**(Основание:** [***п. п. 134,***](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD6978CD54C4BBB23d1R3M)[***135* И**](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD6978DD94C4BBB23d1R3M)**нструкции № 157н)**

1. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг.

Накладными расходами признаются расходы, которые непосредственно не связаны с оказанием услуг, однако осуществлены для обеспечения оказания услуг.Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

***Оказание услуг***

1. В составе прямых расходов отражаются:

* расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг;
* расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг;
* расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг;
* амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг;
* другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

1. В составе накладных расходов при оказании услуг отражаются:

* расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, обеспечивающих оказание услуг;
* амортизация основных средств, обеспечивающих оказание услуг;
* расходы на содержание имущества, используемого при оказании услуг. ***Общехозяйственные расходы***

1. В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг.

**(Основание:** [***п. 135* И**](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD6978DD94C4BBB23d1R3M)**нструкции № 157н)**

1. В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

* расходы на оплату коммунальных услуг;
* расходы на оплату услуг связи;
* расходы на оплату транспортных услуг;
* расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
* расходы на охрану.

1. В составе общехозяйственных расходов, не распределяемых на себестоимость, отражаются:

* расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг;
* расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг;
* расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг;
* прочие расходы на общехозяйственные нужды.

***Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат)***

1. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

**(Основание:** [***п. 134* И**](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD6978DDD4C4BBB23d1R3M)**нструкции № 157н)**

1. Накладные расходы распределяются на себестоимость нескольких видов услуг по окончании месяца пропорционально прямым затратам по оплате труда.

**(Основание:** [***п. 134* И**](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD6978DDE4C4BBB23d1R3M)**нструкции № 157н)**

1. Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг по окончании месяца пропорционально объему выручки от реализации.

**(Основание:** [***п. п. 134,***](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD6978DD84C4BBB23d1R3M)[***135* И**](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD6978DD94C4BBB23d1R3M)**нструкции № 157н)**

1. Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года.

**(Основание:** [***п. 135* И**](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD6978DD94C4BBB23d1R3M)**нструкции № 157н)**

Итоговые затраты, сформировавшиеся на счете 0 109 60 000, по каждому виду услуги или работы ежемесячно подлежат отнесению на финансовый результат, то есть списанию в дебет счета 0 40110 100 "Доходы экономического субъекта", с указанием в 24-26 разряде этого счета подстатьи КОСГУ,

соответствующей доходу, за счет которого и должны были (планировались) осуществляться списываемые расходы ([п. 67](http://base.garant.ru/12181735/435d49aa60fa32fdf7eb2bd99b4e7837/%23block_2067) Инструкции N 174н).

Следует отметить, что накладные расходы (счет 0109 70 000) с

периодичностью один месяц, подлежат списанию в дебет счета 0 109 60 000 ([абзац 4 п. 60](http://base.garant.ru/12181735/435d49aa60fa32fdf7eb2bd99b4e7837/%23block_2060) Инструкции N 174н). Общехозяйственные расходы (счет 0 109 80 000) по истечении отчетного периода один месяц, относятся на финансовый результат, т.е. списываются в дебет счетов 0 401 10 000, 0 401 20 000 (пп. 62, 66, [абзац 5 п. 153 И](http://base.garant.ru/12181735/dccf7bc7fb4c184db4c65a63e4e083f9/%23block_2153)нструкции N 174н).

3.  **Бухгалтерская (финансовая) отчетность.**

3**.1.**Порядок и срок сдачи бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в соответствии с приказом Минфина России от 28.12.2010 года №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации». До составления бюджетной отчетности, производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета. Квартальная и годовая отчетность; «Свод - Смарт»; «Почтовый агент».

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

**4. Изменение учетной политики**

4**.1.**Учетная политика администрации применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год. Изменение учетной политики вводится с начала финансового года или в случае изменения законодательства РФ и нормативных актов органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета, а также существенных изменений условий деятельности администрации.

Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

При внесении изменений в учетную политику главный специалист (бухгалтер) оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

**5. Порядок передачи документов бухгалтерского учета**  
 **при смене руководителя и главного бухгалтера**

5**.1.** При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании распоряжения главы сельсовета.

Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии  
 комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи  
бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их  
количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и  
 нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и  
 членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники  
 учреждения в соответствии с распоряжением на передачу бухгалтерских документов.

5**.2.** Передаются следующие документы:

* учетная политика со всеми приложениями;
* квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
* по планированию, в том числе бюджетная смета учреждения, план-график закупок, обоснования к планам;
* бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
* налоговые регистры;
* о задолженности учреждения, в том числе по уплате налогов;
* о состоянии лицевых счетов учреждения;
* по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
* по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
* акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
* об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
* договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т. д.;
* договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
* учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т. п.;
* о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т. п.;
* об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
* акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
* акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
* акты ревизий и проверок;
* иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта  
 руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в  
 учреждении.

Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – руководителю учреждения (если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

Приложение № 8

**6. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ**

* 1. Налоговый учет ведется в соответствии с требованиями части 2 Налогового кодекса и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам налогообложения. Ответственным за ведение налогового учета является главный бухгалтер администрации .
  2. Основными задачами налогового учета являются:- формирование полной и достоверной информации для определения налоговой базы;

- обеспечение своевременного представления налоговых расчетов, деклараций, отчетов в налоговые органы, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации.

* 1. Для подтверждения данных налогового учета применяются первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, с применением дополнительных расчетов и корректировок. На каждого работника составляется: Справка о доходах физических лиц (форма 2-НДФЛ).
  2. Ежеквартально составляется и отправляется в налоговую инспекцию Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ) (форма № 1151099).
  3. Исчисление налогов и сборов осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и законодательством Амурской области.
  4. Уплата налогов и сборов осуществляется в установленном порядке и сроки, предусмотренные ст.393 НК Российской Федерации.
  5. Администрация не является плательщиком налога на прибыль, НДС, в связи с тем, что предпринимательской деятельностью и иной приносящей доход деятельностью не занимается.

**Приложение № 2** к учетной политике

**ПЛАН СЧЕТОВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код счета | | Наименование счета | | |
| синтетический  счет | аналитический  счет |
| 1 | 2 | 3 |  |  |
| **1. БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА** | | | | |
| 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 | 15 | Транспортные средства -недвижимое имущество учреждения | | |
| 101 | 20 | Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения | | |
| 101 | 22 | Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество учреждения | | |
| 101 | 24 | Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения | | |
| 101 | 25 | Транспортные средства – особо ценное движимое имущество учреждения | | |
| 101 | 26 | Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения | | |
| 101 | 28 | Прочие основные средства - особо ценное движимое 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 | | |
| 101 | 90 | Основные средства - имущество в концессии | | |
| 101 | 91 | Жилые помещения - имущество в концессии | | |
| 101 | 92 | Нежилые помещения (здания и сооружения) - имущество в концессии | | |
| 101 | 94 | Машины и оборудование - имущество в концессии | | |
| 101 | 95 | Транспортные средства - имущество в концессии | | |
| 101 | 96 | Инвентарь производственный и хозяйственный - имущество в концессии | | |
| 101 | 98 | Прочие основные средства - имущество в концессии | | |
| 102 | 00 | Нематериальные активы | | |
| 102 | 20 | Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения | | |
| 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 | | |
| 103 | 13 | Прочие непроизведенные активы  - недвижимое имущество  учреждения | | |
| 103 | 30 | Непроизведенные активы - иное движимое имущество | | |
| 103 | 33 | Прочие непроизведенные активы - иное движимое имущество учреждения | | |
| 104 | 00 | Амортизация | | |
| 104 | 10 | Амортизация недвижимого имущества учреждения | | |
| 104 | 11 | Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества  учреждения | | |
| 104 | 12 | Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения | | |
| 104 | 13 | Амортизация инвестиционной недвижимости – недвижимого имущества учреждения | | |
| 104 | 15 | Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения | | |
| 104 | 20 | Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения | | |
| 104 | 22 | Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества  учреждения | | |
| 104 | 24 | Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества  учреждения | | |
| 104 | 25 | Амортизация транспортных средств - особо ценного движимого имущества  учреждения | | |
| 104 | 26 | Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества  учреждения | | |
| 104 | 27 | Амортизация биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества  учреждения | | |
| 104 | 28 | Амортизация прочих основных средств - особо ценного движимого имущества  учреждения | | |
| 104 | 30 | Амортизация иного движимого имущества учреждения | | |
| 104 | 32 | Амортизация нежилых помещений - иного движимого имущества учреждения | | |
| 104 | 33 | Амортизация инвестиционной недвижимости - 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 | 50 | Амортизация имущества, составляющего казну | | |
| 104 | 51 | Амортизация недвижимого имущества в составе имущества  казны | | |
| 104 | 52 | Амортизация движимого имущества в составе имущества  казны | | |
| 104 | 54 | Амортизация нематериальных активов в составе имущества  казны | | |
| 104 | 59 | Амортизация имущества казны в концессии | | |
| 104 | 90 | Амортизация имущества в концессии | | |
| 104 | 91 | Амортизация жилых помещений в концессии | | |
| 104 | 92 | Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии | | |
| 104 | 94 | Амортизация машин и оборудования в концессии | | |
| 104 | 95 | Амортизация транспортных средств в концессии | | |
| 104 | 96 | Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии | | |
| 104 | 98 | Амортизация прочего имущества в концессии | | |
| 105 | 00 | Материальные запасы | | |
| 105 | 20 | Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения | | |
| 105 | 21 | Медикаменты и перевязочные средства - особо ценное движимое имущество  учреждения | | |
| 105 | 22 | Продукты питания - особо ценное движимое имущество учреждения | | |
| 105 | 23 | Горюче-смазочные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения | | |
| 105 | 24 | Строительные материалы – особо ценное движимое имущество  учреждения | | |
| 105 | 25 | Мягкий инвентарь - особо ценное движимое имущество  учреждения | | |
| 105 | 26 | Прочие материальные запасы - особо ценное движимое  имущество учреждения | | |
| 105 | 27 | Готовая продукция – особо ценное движимое имущество  учреждения | | |
| 105 | 28 | Товары - особо ценное движимое имущество учреждения. | | |
| 105 | 30 | Материальные запасы - иное движимое имущество | | |
| 105 | 31 | Медикаменты и перевязочные средств - иное движимое имущество учреждения | | |
| 105 | 32 | Продукты питания - 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 | 13 | Вложения в непроизведенные активы - недвижимое имущество | | |
| 106 | КС | Вложения в основные средства - недвижимое имущество.  Капитальное строительство | | |
| 106 | 20 | Вложения в особо ценное движимое имущество | | |
| 106 | 21 | Вложения в основные средства - особо ценное движимое  имущество | | |
| 106 | 22 | Вложения в нематериальные активы - особо ценное движимое имущество | | |
| 106 | 24 | Вложения в материальные  запасы - особо ценное движимое имущество. | | |
| 106 | 2И | (Изготовление) Вложения в материальные запасы - особо ценное движимое имущество. | | |
| 106 | 2П | (Покупка) Вложения в материальные запасы - особо ценное движимое имущество. | | |
| 106 | 30 | Вложения в иное движимое имущество | | |
| 106 | 31 | Вложения в основные средства - иное движимое имущество | | |
| 106 | 32 | Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество | | |
| 106 | 33 | Вложения в непроизведенные активы - иное движимое имущество | | |
| 106 | 34 | Вложения в материальные запасы - иное движимое  имущество | | |
| 106 | 40 | Вложения в объекты финансовой аренды | | |
| 107 | 00 | Нефинансовые активы в пути | | |
| 107 | 10 | Недвижимое имущество учреждения в пути | | |
| 107 | 11 | Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути | | |
| 107 | 20 | Особо ценное движимое имущество учреждения в пути | | |
| 107 | 21 | Основные средства - особо ценное движимое имущество  учреждения в пути | | |
| 107 | 23 | Материальные запасы - особо ценное движимое имущество  учреждения в пути | | |
| 107 | 30 | Иное движимое имущество учреждения в пути | | |
| 107 | 31 | Основные средства - иное движимое имущество  учреждения в пути | | |
| 107 | 33 | Материальные запасы - иное движимое имущество  учреждения в пути | | |
| 108 | 00 | Нефинансовые активы  имущества казны | | |
| 108 | 50 | Нефинансовые активы, составляющие казну | | |
| 108 | 51 | Недвижимое имущество, составляющее казну | | |
| 108 | 52 | Движимое имущество, составляющее казну | | |
| 108 | 53 | Ценности государственных фондов России | | |
| 108 | 54 | Нематериальные активы, составляющие казну | | |
| 108 | 55 | Непроизведенные активы, составляющие казну | | |
| 108 | 56 | Материальные запасы, составляющие казну | | |
| 108 | 57 | Прочие активы, составляющие казну | | |
| 108 | 90 | Нефинансовые активы, составляющие казну, в концессии | | |
| 108 | 91 | Недвижимое имущество  концедента, составляющее казну | | |
| 108 | 92 | Движимое имущество  концедента, составляющее казн | | |
| 108 | 95 | Непроизведенные активы (земля) концедента , составляющие казну | | |
| 109 | 00 | Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг | | |
| 109 | 60 | Себестоимость готовой  продукции, работ, услуг | | |
| 109 | 70 | Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг | | |
| 109 | 80 | Общехозяйственные расходы | | |
| 114 | 00 | Обесценение нефинансовых активов | | |
| 114 | 10 | Обесценение недвижимого имущества учреждения | | |
| 114 | 11 | Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества  учреждения | | |
| 114 | 12 | Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения | | |
| 114 | 13 | Обесценение инвестиционной недвижимости – недвижимого имущества учреждения | | |
| 114 | 15 | Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения | | |
| 114 | 20 | Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения | | |
| 114 | 22 | Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений)-особо ценного движимого имущества  учреждения | | |
| 114 | 24 | Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества  учреждения | | |
| 114 | 25 | Обесценение транспортных средств - особо ценного движимого имущества  учреждения | | |
| 114 | 26 | Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения | | |
| 114 | 28 | Обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества  учреждения | | |
| 114 | 29 | Обесценение нематериальных активов - особо ценного движимого имущества  учреждения | | |
| 114 | 30 | Обесценение иного движимого имущества учреждения | | |
| 114 | 32 | Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества | | |
| 114 | 34 | Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения | | |
| 114 | 35 | Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения | | |
| 114 | 36 | Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества  учреждения | | |
| 114 | 38 | Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения | | |
| 114 | 39 | Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения | | |
| 114 | 60 | Обесценение непроизведенных активов | | |
| 114 | 61 | Обесценение земли | | |
| 114 | 63 | Обесценение прочих непроизведенных активов | | |
| 201 | 00 | Денежные средства учреждения | | |
| 201 | 10 | Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства | | |
| 201 | 11 | Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства | | |
| 201 | 13 | Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути | | |
| 201 | 20 | Денежные средства учреждения в кредитной организации | | |
| 201 | 21 | Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации | | |
| 201 | 22 | Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации | | |
| 201 | 23 | Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути | | |
| 201 | 26 | Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации | | |
| 201 | 30 | Денежные средства в кассе учреждения | | |
| 201 | 34 | Касса | | |
| 201 | 35 | Денежные документы | | |
| 204 | 00 | Финансовые вложения | | |
| 204 | 32 | Участие в государственных (муниципальных) предприятиях | | |
| 204 | 33 | Участие в государственных (муниципальных) учреждениях | | |
| 204 | 34 | Иные формы участия в капитале | | |
| 204 | 50 | Иные финансовые активы | | |
| 204 | 53 | Прочие финансовые активы | | |
| 205 | 00 | Расчеты по доходам | | |
| 205 | 10 | Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховых взносах на обязательное социальное страхование | | |
| 205 | 11 | Расчеты с плательщиками налогов | | |
| 205 | 12 | Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов | | |
| 205 | 14 | Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам | | |
| 205 | 20 | Расчеты по доходам от собственности | | |
| 205 | 21 | Расчеты по доходам от операционной аренды | | |
| 205 | 22 | Расчеты по доходам от финансовой аренды | | |
| 205 | 23 | Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами | | |
| 205 | 29 | Расчеты по иным доходам от собственности | | |
| 205 | 2К | Расчеты по доходам от концессионной платы | | |
| 205 | 30 | Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат | | |
| 205 | 31 | Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ) | | |
| 205 | 35 | Расчеты по условным арендным платежам | | |
| 205 | 36 | Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания | | |
| 205 | 40 | Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба | | |
| 205 | 41 | Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение [**законодательства** о](http://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) закупках | | |
| 205 | 44 | Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) | | |
| 205 | 45 | Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия | | |
| 205 | 50 | Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям  текущего характера | | |
| 205 | 51 | Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | | |
| 205 | 52 | Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления | | |
| 205 | 53 | Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы РФ от бюджетных и автономных учреждений | | |
| 205 | 54 | Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора | | |
| 205 | 55 | Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) | | |
| 205 | 60 | Расчеты по безвозмездным поступлениям | | |
| 205 | 61 | Расчеты по поступлениям  капитального характера от  других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | | |
| 205 | 62 | Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора  государственного управления | | |
| 205 | 63 | Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений | | |
| 205 | 64 | Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора | | |
| 205 | 65 | Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организации государственного сектора) | | |
| 205 | 67 | Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций | | |
| 205 | 70 | Расчеты по доходам от операций с активами | | |
| 205 | 71 | Расчеты по доходам от операций с основными средствами | | |
| 205 | 72 | Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами | | |
| 205 | 73 | Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами | | |
| 205 | 74 | Расчеты по доходам от операций с материальными запасами | | |
| 205 | 75 | Расчеты по доходам от операций с финансовыми 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 | 10 | Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | | |
| 206 | 11 | Расчеты по заработной плате | | |
| 206 | 12 | Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме | | |
| 206 | 13 | Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда | | |
| 206 | 20 | Расчеты по авансам по работам, услугам | | |
| 206 | 21 | Расчеты по авансам по услугам связи | | |
| 206 | 22 | Расчеты по авансам по транспортным услугам | | |
| 206 | 23 | Расчеты по авансам по коммунальным услугам | | |
| 206 | 24 | Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов) | | |
| 206 | 25 | Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества | | |
| 206 | 26 | Расчеты по авансам по прочим работам, услугам | | |
| 206 | 27 | Расчеты по авансам по страхованию | | |
| 206 | 28 | Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений | | |
| 206 | 29 | Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и  другими обособленными  природными объектами | | |
| 206 | 30 | Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов | | |
| 206 | 31 | Расчеты по авансам по приобретению основных средств | | |
| 206 | 32 | Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов | | |
| 206 | 33 | Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов | | |
| 206 | 34 | Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов | | |
| 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 | 42 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного  сектора на производство | | |
| 206 | 46 | Расчеты по авансовым без возмездным перечислениям  текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - произв одителям товаров, работ и услуг на производство | | |
| 206 | 47 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного  сектора на продукцию | | |
| 206 | 48 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным  финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию | | |
| 206 | 49 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию | | |
| 206 | 4А | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным  нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций гос.сектора) на продукцию | | |
| 206 | 4В | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - произв одителям товаров, работ и услуг на продукцию | | |
| 206 | 51 | Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | | |
| 206 | 60 | Расчеты по авансам по социальному обеспечению | | |
| 206 | 61 | Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования | | |
| 206 | 62 | Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме | | |
| 206 | 63 | Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме | | |
| 206 | 64 | Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателям и бывшим работникам | | |
| 206 | 65 | Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи,выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме | | |
| 206 | 66 | Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме | | |
| 206 | 67 | Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме | | |
| 206 | 70 | Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений | | |
| 206 | 72 | Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций | | |
| 206 | 73 | Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале | | |
| 206 | 75 | Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов | | |
| 206 | 81 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера  государственным  (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям | | |
| 206 | 82 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора | | |
| 206 | 83 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) | | |
| 206 | 84 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора | | |
| 206 | 85 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) | | |
| 206 | 86 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера  некоммерческим организациям и | | |
| 206 | 80 | Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям | | |
| 206 | 90 | Расчеты по авансам по прочим расходам | | |
| 206 | 96 | Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам | | |
| 206 | 97 | Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям | | |
| 206 | 98 | Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального  характера физическим лицам | | |
| 206 | 99 | Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального  характера организациям | | |
| 207 | 30 | Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям | | |
| 207 | 31 | Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям | | |
| 207 | 33 | Расчеты с иными дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям | | |
| 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 несоциальным выплатам персоналу в денежной форме | | |
| 208 | 13 | Расчеты с подотчетными лицами  по начислениям на выплаты по  оплате труда | | |
| 208 | 14 | Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в  натуральной форме | | |
| 208 | 20 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг | | |
| 208 | 21 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи | | |
| 208 | 22 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг | | |
| 208 | 23 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг | | |
| 208 | 24 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом | | |
| 208 | 25 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества | | |
| 208 | 26 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг | | |
| 208 | 27 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования | | |
| 208 | 28 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений | | |
| 208 | 29 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными  участками и другими обособленными природными объектами | | |
| 208 | 30 | Расчеты с подотчетными лицами | | |
| 208 | 31 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств | | |
| 208 | 32 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов | | |
| 208 | 33 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению непроизведенных активов | | |
| 208 | 34 | Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов | | |
| 208 | 60 | Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению | | |
| 208 | 61 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному,  социальному и медицинскому страхованию населения | | |
| 208 | 62 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме | | |
| 208 | 63 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в  натуральной форме | | |
| 208 | 64 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме | | |
| 208 | 65 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых  работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме | | |
| 208 | 66 | Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в  денежной форме | | |
| 208 | 67 | Расчеты с подотчетными лицами  по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме | | |
| 208 | 90 | Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам | | |
| 208 | 91 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов | | |
| 208 | 93 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров) | | |
| 208 | 94 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам | | |
| 208 | 95 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций | | |
| 208 | 96 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам | | |
| 208 | 97 | Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям | | |
| 208 | 98 | Расчеты с подотчетными лицами  по оплате иных выплат  капитального характера  физическим лицам | | |
| 208 | 99 | Расчеты с подотчетными лицами  по оплате иных выплат  капитального характера  организациям | | |
| 209 | 00 | Расчеты по ущербу и иным доходам | | |
| 209 | 30 | Расчеты по компенсации затрат | | |
| 209 | 34 | Расчеты по доходам от компенсации затрат | | |
| 209 | 36 | Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет | | |
| 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 | | |
| 209 | 44 | Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) | | |
| 209 | 45 | Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия | | |
| 209 | 70 | Расчеты по ущербу  нефинансовым активам | | |
| 209 | 71 | Расчеты по ущербу основным средствам | | |
| 209 | 72 | Расчеты по ущербу нематериальным активам | | |
| 209 | 73 | Расчеты по ущербу непроизведенным активам | | |
| 209 | 74 | Расчеты по ущербу  материальных запасов | | |
| 209 | 80 | Расчеты по иным доходам | | |
| 209 | 81 | Расчеты по недостачам денежных средств | | |
| 209 | 82 | Расчеты по недостачам иных финансовых активов | | |
| 209 | 89 | Расчеты по иным доходам | | |
| 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 | | |
| 210 | 04 | Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет | | |
| 210 | 05 | Расчеты с прочими дебиторами | | |
| 210 | 06 | Расчеты с учредителем | | |
| 210 | 82 | Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному | | |
| 210 | 92 | Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет | | |
| 211 | 00 | Внутренние расчеты по поступлениям | | |
| 212 | 00 | Внутренние расчеты по выбытиям | | |
| 215 | 00 | Вложения в финансовые активы | | |
| 215 | 30 | Вложения в акции и иные формы участия в капитале | | |
| 215 | 32 | Вложения в государственные (муниципальные) предприятия | | |
| 215 | 33 | Вложения в государственные (муниципальные) учреждения | | |
| 215 | 34 | Вложения в иные формы участия  в капитале | | |
| 215 | 50 | Вложения в иные финансовые активы | | |
| 215 | 53 | Вложения в прочие финансовые активы | | |
| 301 | 00 | Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам | | |
| 301 | 10 | Расчеты по долговым обязательствам в рублях | | |
| 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 не социальным выплатам персоналу в денежной форме | | |
| 302 | 13 | Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда | | |
| 302 | 14 | Расчеты по прочим несоциальным выплатам  персоналу в натуральной 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 | 24 | Расчеты по арендной плате за пользование имуществом | | |
| 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 | 29 | Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими  обособленными природными объектами | | |
| 302 | 30 | Расчеты по поступлению нефинансовых активов | | |
| 302 | 31 | Расчеты по приобретению основных средств | | |
| 302 | 32 | Расчеты по приобретению нематериальных активов | | |
| 302 | 33 | Расчеты по приобретению непроизведенных активов | | |
| 302 | 34 | Расчеты по приобретению материальных запасов | | |
| 302 | 40 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям | | |
| 302 | 41 | Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего  характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям | | |
| 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 | 61 | Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому  страхованию населения | | |
| 302 | 62 | Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме | | |
| 302 | 63 | Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме | | |
| 302 | 64 | Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам | | |
| 302 | 65 | Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, | | |
| 302 | 66 | Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме | | |
| 302 | 67 | Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме | | |
| 302 | 70 | Расчеты по приобретению  финансовых активов | | |
| 302 | 75 | Расчеты по приобретению иных финансовых активов | | |
| 302 | 80 | Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям | | |
| 302 | 81 | Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным(муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям | | |
| 302 | 82 | Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора | | |
| 302 | 83 | Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) | | |
| 302 | 84 | Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора | | |
| 302 | 85 | Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) | | |
| 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 | | |
| 302 | 98 | Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам | | |
| 302 | 99 | Расчеты по иным выплатам капитального 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 | 03 | Расчеты по налогу на прибыль организаций | | |
| 303 | 04 | Расчеты по налогу на добавленную стоимость | | |
| 303 | 05 | Расчеты по прочим платежам в бюджет | | |
| 303 | 06 | Расчеты по страховым взносам на осязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | | |
| 303 | 07 | Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС | | |
| 303 | 08 | Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный 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 | 11 | Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату  накопительной части трудовой  пенсии | | |
| 303 | 12 | Расчеты по налогу на имущество организаций | | |
| 303 | 13 | Расчеты по земельному налогу | | |
| 304 | 00 | Прочие расчеты с кредиторами | | |
| 304 | 01 | Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение | | |
| 304 | 02 | Расчеты с депонентами | | |
| 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 | 06 | Расчеты с прочими кредиторами | | |
| 304 | 86 | Иные расчеты года, предшествующего отчетному | | |
| 304 | 96 | Иные расчеты прошлых лет | | |
| 306 | 00 | Расчеты по выплате наличных денег | | |
| 307 | 00 | Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание | | |
| 307 | 10 | Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание | | |
| 307 | 12 | Расчеты по операциям бюджета на счетах органа,осуществляющего кассовое  обслуживание | | |
| 307 | 13 | Расчеты по операциям  бюджетных учреждений | | |
| 307 | 14 | Расчеты по операциям автономных учреждений | | |
| 307 | 15 | Расчеты по операциям иных организаций | | |
| 308 | 00 | Внутренние расчеты по поступлениям | | |
| 309 | 00 | Внутренние расчеты по выбытиям | | |
| 401 | 00 | Финансовый результат  экономического субъекта | | |
| 401 | 10 | Доходы текущего финансового года | | |
| 401 | 18 | Доходы финансового года, предшествующего отчетному | | |
| 401 | 19 | Доходы прошлых финансовых лет | | |
| 401 | 20 | Расходы текущего финансового года | | |
| 401 | 28 | Расходы финансового года, предшествующего отчетному | | |
| 401 | 29 | Расходы прошлых финансовых лет | | |
| 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 | | |
| 402 | 00 | Результат по кассовым операциям бюджета | | |
| 402 | 10 | Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет | | |
| 402 | 20 | Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета | | |
| 402 | 30 | Результат прошлых отчетных периодов по кассовому  исполнению бюджета | | |
| 501 | 00 | Лимиты бюджетных обязательств | | |
| 501 | 10 | Лимиты бюджетных обязательств текущего года | | |
| 501 | 11 | Доведенные лимиты бюджетных обязательств | | |
| 501 | 12 | Лимиты бюджетных обязательств к распределению | | |
| 501 | 13 | Лимиты бюджетных обязательств получателей  бюджетных средств | | |
| 501 | 14 | Переданные лимиты бюджетных обязательств | | |
| 501 | 15 | Полученные лимиты бюджетных обязательств | | |
| 501 | 16 | Лимиты бюджетных обязательств в пути | | |
| 501 | 19 | Утвержденные лимиты бюджетных обязательств | | |
| 501 | 20 | Лимиты бюджетных обязательств очередного года | | |
| 501 | 21 | Доведенные лимиты бюджетных обязательств | | |
| 501 | 22 | Лимиты бюджетных обязательств к распределению | | |
| 501 | 23 | Лимиты бюджетных обязательств получателей  бюджетных средств | | |
| 501 | 24 | Переданные лимиты бюджетных обязательств | | |
| 501 | 25 | Полученные лимиты бюджетных обязательств | | |
| 501 | 26 | Лимиты бюджетных обязательств в пути | | |
| 501 | 29 | Утвержденные лимиты  бюджетных обязательств | | |
| 501 | 30 | Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) | | |
| 501 | 31 | Доведенные лимиты бюджетных обязательств | | |
| 501 | 32 | Лимиты бюджетных обязательств к распределению | | |
| 501 | 33 | Лимиты бюджетных обязательств получателей  бюджетных средств | | |
| 501 | 34 | Переданные лимиты бюджетных обязательств | | |
| 501 | 35 | Полученные лимиты бюджетных обязательств | | |
| 501 | 36 | Лимиты бюджетных обязательств в пути | | |
| 501 | 39 | Утвержденные лимиты бюджетных обязательств | | |
| 501 | 40 | Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным | | |
| 501 | 41 | Доведенные лимиты бюджетных обязательств | | |
| 501 | 42 | Лимиты бюджетных обязательств к распределению | | |
| 501 | 43 | Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств | | |
| 501 | 44 | Переданные лимиты бюджетных обязательств | | |
| 501 | 45 | Полученные лимиты бюджетных обязательств | | |
| 501 | 46 | Лимиты бюджетных обязательств в пути | | |
| 501 | 49 | Утвержденные лимиты бюджетных обязательств | | |
| 501 | 90 | Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) | | |
| 501 | 91 | Доведенные лимиты бюджетных обязательств (за пределами планового периода) | | |
| 501 | 92 | Лимиты бюджетных обязательств к распределению (за пределами планового периода) | | |
| 501 | 93 | Лимиты бюджетных обязательств получателей  бюджетных средств | | |
| 501 | 94 | Переданные лимиты бюджетных обязательств (за пределами планового периода) | | |
| 501 | 95 | Полученные лимиты бюджетных обязательств (за пределами планового периода) | | |
| 501 | 96 | Лимиты бюджетных обязательств в пути (за пределами планового периода) | | |
| 501 | 99 | Утвержденные лимиты бюджетных обязательств (за пределами планового периода) | | |
| 502 | 00 | Обязательства | | |
| 502 | 10 | Обязательства текущего финансового года | | |
| 502 | 11 | Принятые обязательства на текущий финансовый год | | |
| 502 | 12 | Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год | | |
| 502 | 13 | Принятые авансовые денежные обязательства на текущий финансовый год | | |
| 502 | 14 | Авансовые денежные обязательства к исполнению на текущий финансовый год | | |
| 502 | 15 | Исполненные денежные обязательства на текущий  финансовый год | | |
| 502 | 17 | Принимаемые обязательства на текущий финансовый год | | |
| 502 | 19 | Отложенные обязательства текущего финансового года | | |
| 502 | 20 | Обязательства первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) | | |
| 502 | 21 | Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) | | |
| 502 | 22 | Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) | | |
| 502 | 23 | Принятые авансовые денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) | | |
| 502 | 24 | Авансовые денежные обязательства к исполнению на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) | | |
| 502 | 25 | Исполненные денежные обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) | | |
| 502 | 27 | Принимаемые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) | | |
| 502 | 29 | Отложенные обязательства первого года, следующего за текущим (очередного  финансового года) | | |
| 502 | 30 | Обязательства второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) | | |
| 502 | 31 | Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) | | |
| 502 | 32 | Принятые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) | | |
| 502 | 33 | Принятые авансовые денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) | | |
| 502 | 34 | Авансовые денежные обязательства к исполнению на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) | | |
| 502 | 35 | Исполненные денежные обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) | | |
| 502 | 37 | Принимаемые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) | | |
| 502 | 39 | Отложенные обязательства второго года, следующего за текущим (первого года,  следующего за очередным) | | |
| 502 | 40 | Обязательства второго года, следующего за очередным | | |
| 502 | 41 | Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным | | |
| 502 | 42 | Принятые денежные  обязательства на второй год, следующий за очередным | | |
| 502 | 43 | Принятые авансовые денежные обязательства на второй год, следующий за очередным | | |
| 502 | 44 | Авансовые денежные обязательства к исполнению на второй год, следующий за очередным | | |
| 502 | 45 | Исполненные денежные обязательства на второй год, | | |
| 502 | 47 | Принимаемые обязательства на второй год, следующий за очередным | | |
| 502 | 49 | Отложенные обязательства второго года, следующего за очередным | | |
| 502 | 90 | Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) | | |
| 502 | 91 | Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) | | |
| 502 | 92 | Принятые денежные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) | | |
| 502 | 93 | Принятые авансовые денежные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) | | |
| 502 | 94 | Авансовые денежные обязательства к исполнению на иные очередные годы (за пределами планового периода) | | |
| 502 | 95 | Исполненные денежные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) | | |
| 502 | 97 | Принимаемые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) | | |
| 502 | 99 | Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) | | |
| 503 | 00 | Бюджетные ассигнования | | |
| 503 | 10 | Бюджетные ассигнования текущего финансового года | | |
| 503 | 11 | Доведенные бюджетные Ассигнования | | |
| 503 | 12 | Бюджетные ассигнования к распределению | | |
| 503 | 13 | Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по  источникам | | |
| 503 | 14 | Переданные бюджетные ассигнования | | |
| 503 | 15 | Полученные бюджетные ассигнования | | |
| 503 | 16 | Бюджетные ассигнования в пути | | |
| 503 | 19 | Утвержденные бюджетные ассигнования | | |
| 503 | 20 | Бюджетные ассигнования  первого года, следующего за текущим (очередного  финансового года) | | |
| 503 | 21 | Доведенные бюджетные ассигнования | | |
| 503 | 22 | Бюджетные ассигнования к  распределению | | |
| 503 | 23 | Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по  источникам | | |
| 503 | 24 | Переданные бюджетные ассигнования | | |
| 503 | 25 | Полученные бюджетные ассигнования | | |
| 503 | 26 | Бюджетные ассигнования в пути | | |
| 503 | 29 | Утвержденные бюджетные ассигнования | | |
| 503 | 30 | Бюджетные ассигнования  второго года, следующего за текущим (первого года,  следующего за очередным) | | |
| 503 | 31 | Доведенные бюджетные ассигнования | | |
| 503 | 32 | Бюджетные ассигнования к распределению | | |
| 503 | 33 | Бюджетные ассигнования  получателей бюджетных средств и администраторов выплат по  источникам | | |
| 503 | 34 | Переданные бюджетные ассигнования | | |
| 503 | 35 | Полученные бюджетные ассигнования | | |
| 503 | 36 | Бюджетные ассигнования в пути | | |
| 503 | 39 | Утвержденные бюджетные ассигнования | | |
| 503 | 40 | Бюджетные ассигнования  второго года, следующего за  очередным | | |
| 503 | 91 | Доведенные бюджетные ассигнования | | |
| 503 | 41 | Доведенные бюджетные ассигнования | | |
| 503 | 92 | Бюджетные ассигнования к распределению | | |
| 503 | 42 | Бюджетные ассигнования к распределению | | |
| 503 | 43 | Бюджетные ассигнования  получателей бюджетных средств и администраторов выплат по  источникам | | |
| 503 | 94 | Переданные бюджетные ассигнования | | |
| 503 | 44 | Переданные бюджетные ассигнования | | |
| 503 | 95 | Полученные бюджетные ассигнования | | |
| 503 | 45 | Полученные бюджетные ассигнования | | |
| 503 | 96 | Бюджетные ассигнования в пути | | |
| 503 | 46 | Бюджетные ассигнования в пути | | |
| 503 | 99 | Утвержденные бюджетные ассигнования | | |
| 503 | 49 | Утвержденные бюджетные ассигнования | | |
| 503 | 90 | Бюджетные ассигнования на иные очередные годы (за пределами планового периода) | | |
| 503 | 93 | Бюджетные ассигнования  получателей бюджетных средств и администраторов выплат по  источникам | | |
| 504 | 00 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения | | |
| 504 | 10 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года | | |
| 504 | 11 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) | | |
| 504 | 12 | Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) | | |
| 504 | 20 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года | | |
| 504 | 21 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) | | |
| 504 | 22 | Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) | | |
| 504 | 30 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным) | | |
| 504 | 31 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) | | |
| 504 | 32 | Сметные (плановые) назначения | | |
| 504 | 40 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения на второй год, следующий за очередным | | |
| 504 | 41 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) | | |
| 504 | 42 | Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) | | |
| 504 | 90 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иные очередные годы (за пределами планового периода) | | |
| 504 | 91 | Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям) | | |
| 504 | 92 | Сметные (плановые) назначения по расходам (выплатам) | | |
| 506 | 10 | реализации права на получение обязательств текущего года | | |
| 507 | 00 | Утвержденный объем финансового обеспечения | | |
| 507 | 10 | Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год | | |
| 507 | 20 | Утвержденный объем финансового обеспечения на очередной финансовый год | | |
| 507 | 30 | Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным) | | |
| 507 | 40 | Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным | | |
| 507 | 90 | Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные годы (за пределами планового периода) | | |
| 508 | 00 | Получено финансового обеспечения | | |
| 508 | 10 | Получено финансового обеспечения текущего финансового года | | |
| 508 | 20 | Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год | | |
| 508 | 30 | Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным) | | |
| 508 | 40 | Получено финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным | | |
| 508 | 90 | Получено финансового обеспечения на иные годы (за пределами планового периода) | | |
|  |  | ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА | | |
| 01 |  | Имущество, полученное в пользование | | |
| 01 | 11 | Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования | | |
| 01 | 12 | Недвижимое имущество в пользовании по договорам аренды | | |
| 01 | 21 | Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного  пользования | | |
| 01 | 22 | Особо ценное движимое имущество в пользовании по договорам аренды | | |
| 01 | 31 | Иное движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования | | |
| 01 | 32 | Иное движимое имущество в пользовании по договорам аренды | | |
| 02 |  | Материальные ценности на хранении | | |
| 02 | 1 | ОС на хранении | | |
| 02 | 2 | МЗ на хранении | | |
| 02 | 3 | ОС, не признанные активом | | |
| 02 | 4 | МЗ, не признанные активом | | |
| 03 |  | Бланки строгой отчетности | | |
| 03 | 1 | Бланки строгой отчетности (в усл. ед.) | | |
| 04 |  | Сомнительная задолженность | | |
| 05 |  | Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению | | |
| 05 | 1 | ОС, НМА, оплаченные по централизованному снабжению | | |
| 05 | 2 | МЗ, оплаченные по централизованному снабжению | | |
| 06 |  | Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности | | |
| 07 |  | Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры | | |
| 07 | 1 | (Ус.ед.) Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры | | |
| 07 | 2 | Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения | | |
| 08 |  | Путевки неоплаченные | | |
| 09 |  | Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных | | |
| 10 |  | Обеспечение исполнения обязательств | | |
| 11 |  | Государственные и муниципальные гарантии | | |
| 11 | 1 | Государственные гарантии | | |
| 11 | 2 | Муниципальные гарантии | | |
| 14 |  | Расчетные документы,ожидающие исполнения | | |
| 15 |  | Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного  (муниципального) учреждения | | |
| 16 |  | Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения [**законодательства** о](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125146/0) пенсиях и пособиях, счетных ошибок | | |
| 17 |  | Поступления денежных средств | | |
| 17 | 01 | Поступление денежных средств | | |
| 17 | 03 | Поступление денежных средств в пути на счета учреждения | | |
| 17 | 06 | Поступление денежных средств на специальные счета в кредитной организации | | |
| 17 | 30 | Поступления расчетов с финансовым органом по  наличным денежным средствам | | |
| 17 | 34 | Поступления денежных средств в кассу учреждения | | |
| 18 |  | Выбытия денежных средств со счетов учреждения | | |
| 18 | 01 | Выбытия денежных средств | | |
| 18 | 03 | Выбытие денежных средств | | |
| 18 | 06 | Выбытие денежных средств со специальных счетов в кредитной организации | | |
| 18 | 30 | Выбытия расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам | | |
| 18 | 34 | Выбытия денежных средств из кассы учреждения | | |
| 19 |  | Невыясненные поступления  прошлых лет | | |
| 20 |  | Задолженность, невостребованная кредиторами | | |
| 21 |  | Основные средства в эксплуатации | | |
| 21 | 20 | Основные средства в эксплуатации - особо ценное движимое имущество | | |
| 21 | 22 | Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество | | |
| 21 | 24 | Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество | | |
| 21 | 25 | Транспортные средства - особо ценное движимое имущество | | |
| 21 | 26 | Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество | | |
| 21 | 28 | Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество | | |
| 21 | 30 | Основные средства в эксплуатации - иное движимое  имущество | | |
| 21 | 32 | Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество | | |
| 21 | 33 | Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество  учреждения | | |
| 21 | 34 | Машины и оборудование - иное движимое имущество | | |
| 21 | 35 | Транспортные средства - иное движимое имущество | | |
| 21 | 36 | Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество | | |
| 21 | 38 | Прочие основные средства - иное движимое имущество | | |
| 22 |  | Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению | | |
| 22 | 1 | ОС, полученные по централизованному снабжению | | |
| 22 | 2 | МЗ, полученные по централизованному снабжению | | |
| 23 |  | Периодические издания для пользования | | |
| 25 |  | Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) | | |
| 25 | 10 | Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) | | |
| 25 | 11 | ОС - недвижимое имущество, переданные в аренду | | |
| 25 | 13 | НПА - недвижимое имущество, переданные в аренду | | |
| 25 | 20 | Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) | | |
| 25 | 21 | ОС - особо ценное движимое имущество, переданные в аренду | | |
| 25 | 22 | НМА - особо ценное движимое имущество, переданные в аренду | | |
| 25 | 24 | МЗ - особо ценное движимое имущество, переданные в аренду | | |
| 25 | 30 | Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) | | |
| 25 | 31 | ОС - иное движимое имущество, переданные в аренду | | |
| 25 | 32 | НМА - иное движимое | | |
| 25 | 34 | МЗ - иное движимое имущество, переданные в аренду | | |
| 25 | 50 | Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование  (аренду) | | |
| 25 | 51 | Недвижимое имущество, составляющее казну, переданное в возмездное пользование  (аренду) | | |
| 25 | 52 | Движимое имущество, оставляющее казну, переданное в возмездное пользование  (аренду) | | |
| 25 | 54 | Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование  (аренду) | | |
| 25 | 55 | Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование  (аренду) | | |
| 25 | 56 | Материальные запасы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование  (аренду) | | |
| 25 | 57 | Прочие активы, составляющие казну, переданные в возмездное пользование (аренду) | | |
| 26 |  | Имущество, переданное в безвозмездное пользование | | |
| 26 | 10 | Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование | | |
| 26 | 11 | ОС - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование | | |
| 26 | 13 | НПА - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование | | |
| 26 | 20 | Особо ценное движимое  имущество, переданное в  безвозмездное пользование | | |
| 26 | 21 | ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование | | |
| 26 | 22 | НМА - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование | | |
| 26 | 24 | МЗ - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование | | |
| 26 | 30 | Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование | | |
| 26 | 31 | ОС - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование | | |
| 26 | 32 | НМА - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование | | |
| 26 | 34 | МЗ - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование | | |
| 26 | 50 | Нефинансовые активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование | | |
| 26 | 51 | Недвижимое имущество, составляющее казну, переданные в безвозмездное пользование | | |
| 26 | 52 | Движимое имущество, составляющее казну, переданное в безвозмездное пользование | | |
| 26 | 53 | Ценности государственных фондов России, переданные в безвозмездное пользование | | |
| 26 | 54 | Нематериальные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование | | |
| 26 | 55 | Непроизведенные активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование | | |
| 26 | 56 | Материальные запасы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование | | |
| 26 | 57 | Прочие активы, составляющие казну, переданные в безвозмездное пользование | | |
| 27 |  | Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) | | |
| 29 |  | Представленные субсидии на приобретение жилья | | |
| 30 |  | Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц | | |
|  |  |  | | |

Исключить из рабочего плана счета 104.29, 104.39, 304.84, 304.94.

1. Счет 101 00,103 00, 105 00, 111 00 Аналитический учет ведется в разрезе:

местонахождений инвентарных объектов (адресов, мест хранения);

Счет 205 00 «Расчеты по доходам». Учет ведется по видам доходов в разрезе:

* идентификационных номеров расчетов по доходам (УИН) (при наличии);

Счет 206 00 «Расчеты по выданным авансам»: Аналитический учет ведется в разрезе:

* учетных номеров денежных обязательств;
* кодов целей при учете расчетов по целевым выплатам (по счетам 206 40 и 206 80);
* правовых оснований предоставления авансовых выплат (по необходимости).

Счет 208 00 «Расчеты с подотчетными лицами»: Аналитический учет ведется в разрезе:

* видов валют;
* учетных номеров денежных обязательств.

Счет 209 00 «Расчеты по ущербу и иным доходам»: Аналитический учет ведется в разрезе:

* правовых оснований;
* уникальных идентификаторов начислений (УИН) (при наличии). (Аналитика по виду имущества исключена).

Счет 210 10 «Расчеты по налоговым вычетам по НДС: Аналитический учет ведется в разрезе:

* контрагентов;
* правовых оснований.

Счет 302 00 «Расчеты по принятым обязательствам»:Аналитический учет ведется в разрезе:

* правовых оснований;
* учетных номеров денежных обязательств.

Счет 401 41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и 401 49

"Доходы будущих периодов к признанию в очередные года».

* Применение счетов аналитического учета с учетом требований субъекта консолидированной отчетности.

1. Забалансовый счет 01 «Имущество, полученное в пользование» Учет ведется в

разрезе:

* учетных (инвентарных, серийных, реестровых) номеров;
* местонахождений объектов (адресов); ответственных лиц; правовых оснований;
* кодов классификации операций сектора государственного управления

Забалансовый счет 03 "Бланки строгой отчетности. Бланки строгой отчетности (бланков

трудовых книжек, , аттестатов, ), выданные ответственным лицам с мест хранения

(со склада) для их использования в рамках деятельности учреждения или находящихся у ответственных лиц с момента их приобретения.

Забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность» Аналитический учет ведется в

разрезе:

* источников финансового обеспечения;
* кодов классификации доходов бюджетов;
* УИН;
* правовых оснований

Забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации» Аналитический учет по счету ведется в разрезе:

* объектов имущества;
* ответственных лиц;
* местонахождений объектов (адресов)

Забалансовый счет 24 «Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление» Забалансовый счет 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" Забалансовый счет 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование"

Забалансовый счет 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) на счете могут учитываться МЗ, ОС выданные в пользование сотрудникам. Порядок передачи ОС сотрудникам ( допустим : на основании Приказа руководителя или утверждаете перечень должностей и виды передаваемых ОС); документы основания для отражения в учете ( накладная на внутреннее перемещение(ф.

0504102);

Аналитический учет ведется в разрезе:

* объектов имущества (наименований форменной одежды);
* кодов классификации операций сектора государственого управления

**Приложение № 2**

к учетной политике

Самостоятельно разработанные формы первичных  
документов

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | УТВЕРЖДАЮ: | |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.Полунина | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ГСМ** | | | | | | | |
|  |  | за |  |  | 202\_ год |  |  |
| Ф.И.О. водителя: | | *ФИО* | |  |  |  |  |
| Учреждение: | *Администрация Зеньковского сельсовета* | | | | | | |
| МОЛ: |  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Марка и номер автомобиля | Показания спидометра (км) | Пройдено км | Остаток бензина на нач. мес., л | Получено бензина, л | | Израсходовано бензина, л | Остаток бензина на конец мес., л |
| в талонах | по карте |
| ВАЗ 2131 Е 122 СМ 28 RUS | 107312 | ***1028*** | ***16,02*** |  | ***120*** |  |  |
| 108340 | *ведомость № 1* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Отчет составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | Главный бухгалтер В.В.Фаттахова | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Бухгалтерская справка по заработной плате** | | | | | | | | | | | | |
| Подраз | Начисле  ние | б.лист за счет организ | Удержания | | | | Сумма | Перечисления по фондам | | | |  | |
| деле | зар.платы | Аванс | Подоход  ный налог |  |  | на | ФСС  2,9% | ФМС | ПФР | ФСС | ИТОГО |
| без б/листа | руки |  |
| ние | 5,1% | 22% | 0,2% |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Главный бухгалтер | | |  |  |  | В.В.Фаттахова | |  | |  |  |

**Приложение № 3**

к учетной политике

**Перечень должностных лиц, имеющих право подписи  
первичных учетных документов, денежных  
и расчетных документов, финансовых обязательств**

1. Право первой подписи денежных, расчетных документов, финансовых обязательств , входящих первичных учетных документов , счетов-фактур имеют:

- Глава сельсовета

1. Право второй подписи:

- Главный бухгалтер

Порядок документооборота

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа | № Формы | Срок  представления | Ответственное лицо |
| Табель использования рабочего времени | №0504421 | За первую  половину месяца - не позднее, чем за  2 рабочих дня, до даты выдачи аванса; За вторую половину месяца - 25 числа ежемесячно | Глава |
| Распоряжение о приеме (переводе) на работу | Текст  произвольно й формы | В день приема на работу | Глава |
| Распоряжение о заключении трудового договора , срочный трудовой договор и (или) договор гражданско­правового характера | Текст  произвольной формы | В день заключения договора | Глава |
| Распоряжение о прекращении трудового договора, приказ о прекращении трудового договора прекращении трудового договора | Текст  произвольно й формы | За 5 (пять) рабочих дня до даты увольнения с работы | Глава |
| Распоряжение о предоставлении отпуска | Текст  произвольной формы | За 5 (пять)  рабочих дней до отпуска | Глава |
| Распоряжение, приказ о премировании | Текст  произвольной формы | 25 числа ежемесячно | Глава |
| Листок  нетрудоспособности | Стандартный  бланк | Еженедельно - 1 раз в неделю, последний день приема листка нетрудоспособности - за текущий месяц 25 число,  (б/л поступившие после 25 числа, принимаются к учету следующим месяцем) | Глава |

Приложение № 4

к учетной политике

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дополнительные изменения к табелю (распоряжение, изменения к табелю и др) |  | Последний день текущего месяца | Глава |
| Распоряжение о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы | Форма по  ОКУД № 0301005 | В день  предоставления  отпуска | Глава |
| Распоряжение о надбавках, доплатах, материальной помощи и других выплатах | Распоряжение | Еженедельно, по мере создания приказа | Глава |
| Справка по фактически отработанному времени сотрудников для начисления резерва отпусков | Произвольно й формы на бланке  заказчика | В сроки, утвержденные в Учетной политике | Главный бухгалтер |
| Документы и заявления сотрудника на вычеты из заработной платы | Произвольно й формы | В 3 рабочих дней с  момента приема на работу | Главный бухгалтер |
| Заявление сотрудника о перечислении денежных средств на банковскую карту на  командировочные расходы, перечисление перерасхода по  утвержденному авансовому отчету. | Произвольно й формы | По мере  необходимости | Главный бухгалтер |
| Счета, счета-фактуры, товарные накладные,  товарные чеки | Бланк, утвержденной формы | Еженедельно - 1 раз в неделю | Глава,  Главный бухгалтер |
| Путевой лист | Форма №  0345007 | До 5 числа месяца следующего за отчетным,  ежемесячно | Водитель,  главный  бухгалтер |
| Распоряжения на нормы списания ГСМ | Текст  произвольной формы на бланке  Заказчика | В течении 2-х рабочих дней  после утверждения | Глава |
| Ведомость выдачи материалов на нужды учреждения | Форма  № 0504210 | В течении 2-х рабочих дней | Глава,  Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Постановления, распоряжения о списании основных средств, с приложением актов технического заключения (при необходимости) | Текст  произвольно й формы на бланке Заказчика | В течении 2-х рабочих дней после утверждения | Глава,  Главный бухгалтер |
| Распоряжение о создании  инвентаризационной  комиссии | Текст  произвольно й формы на бланке Заказчика | В течении 2-х рабочих дней после утверждения | Глава |
| Распоряжение о проведении инвентаризации | Текст  произвольно й формы на бланке Заказчика | За 5 (пять) рабочих дней до начала  инвентаризации | Глава |
| Распоряжение о назначении ответственных лиц для составления Договора о материальной ответственности | Бланк, утвержденной формы | В течении 2-х рабочих дней после заключения | Глава |
| Доверенности на получение ТМЦ | Текст  произвольно й формы на бланке Заказчика | За 2 (два) рабочих  дня до желаемой даты получения доверенности | Глава,  главный  бухгалтер |
| Заключенные договоры (копии) на оказание услуг, поставку товаров |  | После  регистрации в системе ЕИС Закупки ПК | Глава,  главный  бухгалтер |
| Копия протокола заседания оценочной комиссии по проведению запроса котировок,  аукциона и конкурса |  | Одновременно с заключенным договором | Глава,  главный  бухгалтер |
| Акты выполненных работ (оказанных услуг), КС-2, КС-3 |  | Еженедельно,  день  предоставления документов, зарегистрированного договора в  АЦК Финансы | Глава,  главный  бухгалтер |
| Авансовый отчет с приложенными первичными документами (возмещение расходов) | № 0504505 | Еженедельно,  день  предоставления документов  после регистрации в системе ЕИС Закупки ПК (при необходимости) | Глава,  главный  бухгалтер |
| Заявление на выдачу  денежных средств под  отчет на командировочные расходы |  | за 3 рабочих дней  до получения  средств | Глава,  главный  бухгалтер |
| Заявление на выдачу  денежных средств под  отчет на хозяйственные  нужды |  | за 5 рабочих дней  до получения  средств | Глава,  главный  бухгалтер |
| Подтверждающие документы об  использовании денежных  средств на  командировочные расходы  с приложением подлинников документов |  | в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу | Глава,  главный  бухгалтер |
| Подтверждающие документы об  использовании денежных  средств на хозяйственные расходы с приложением  подлинников документов |  | в течение 5  рабочих дней со  дня получения денежных средств под отчет | Глава,  главный  бухгалтер |
| Акт выполненных работ, оказанных услуг; акт приемки-передачи товаров, работ, услуг; счет-фактура, товарная накладная (при поставке товаров) , протокола конкурсной комиссии, государственного контракта или договора |  | не позднее следующего рабочего дня после подписания руководителем акта выполненных работ, оказанных услуг и счета | Глава,  главный  бухгалтер |
| Заключенные договоры (государственные контракты, соглашения) на выполнение работ, оказание услуг |  | В течении 2 рабочих дней со дня заключения договора | Глава,  главный  бухгалтер |
| Извещение о проведении определения поставщиков (подрядчиков,  исполнителей) |  | На следующий день, после  объявления  конкурентных  процедур | Глава,  главный  бухгалтер |

**Приложение № 5**

к учетной политике

**Положение о выдаче денежных средств  
и бланков строгой отчетности в подотчет и представлении  
отчетности подотчетными лицами**

1. Общие положения
   1. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего Положения, являются:

* Указание N 3210-У;
* Инструкция N 157н;
* Приказ Минфина России N 52н;
* Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749.

1. Порядок выдачи денежных средств под отчет
   1. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

* на командировочные расходы;
* расходы, связанные с приобретением товаров (работ, услуг);
* расходы на организацию и проведение мероприятий, участие в мероприятиях, порядок проведения которых определяется отдельным приказом (распоряжением) руководителя организации.
  1. Получать подотчетные суммы имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом распорядительным актом руководителя.
  2. Денежные средства выдаются в подотчет по распоряжению руководителя на основании письменного заявления получателя с указанием назначения аванса и расходуются строго по назначению;
  3. Лимит выдачи денежных средств под отчет для осуществления закупок товаров, работ, услуг определен в размере, не превышающем 100 000 (Сто тысяч) рублей;
  4. Выдача денежных средств под отчет на расходы, не связанные со служебными командировками, производится в пределах сумм, определяемых целевым назначением. Подотчетные суммы на осуществление командировочных расходов выдаются работникам, состоящим в трудовых отношениях, при направлении в служебную командировку в соответствии с распорядительным актом руководителя;
  5. Денежные средства выдаются под отчет путем перечисления на банковские дебетовые карты сотрудников.
  6. Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление с указанием суммы аванса, его назначения, расчета (обоснования) размера аванса и срока, на который он выдается.
  7. Руководитель в течение двух рабочих дней рассматривает заявление и указывает на нем сумму выдаваемых (перечисляемых) под отчет работнику денежных средств и срок, на который они выдаются, ставит подпись и дату.
  8. Лица, получившие денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее 30 календарных дней с даты их выдачи предъявить авансовый отчет об израсходованных средствах с приложением пронумерованных подтверждающих документов и произвести окончательный расчет по ним.
  9. Максимальный срок выдачи денежных средств на расходы, связанные с приобретением товаров (работ, услуг) составляет 30 календарных дней.
  10. Неиспользованный остаток аванса должен быть возвращен подотчетным лицом не позднее 10 календарных дней после сдачи авансового отчета.
  11. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) в течение 30 календарных дней перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.
  12. Передача выданных под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.
  13. Основанием для выплаты подотчетному лицу перерасхода по авансовому отчету или возврата неиспользованного аванса служит авансовый отчет, утвержденный руководителем.
  14. Бланками строгой отчетности являются: трудовые книжки, вкладыши трудовых книжек, аттестаты об окончании школы.

Бланки строгой отчетности выдаются по требованию-накладной и учитываются по материально ответственным лицам.

Ответственным за хранение и выдачу бланков строгой отчётности является учреждение. Бланки - выдаются по накладной **ф.0315006,** списываются по Акту о списании бланков **ф. 05048016**

* 1. Денежные документы в подотчет выдаются на 3 месяца.
  2. Расходы на оплату служебных командировок оплачивать в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.

1. Порядок представления отчетности подотчетными лицами

3.1. По израсходованным суммам подотчетное лицо представляет авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

1. В исключительных случаях, когда работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов. Основанием для этого является авансовый отчет работника об израсходованных средствах, утвержденный руководителем, с приложением подтверждающих документов.

Такими документами могут быть:

* Заявление работника о возмещении расходов, одобренное руководителем.
* Отчёт об израсходованных средствах с прикрепленными к нему документами на покупку и оплату (товарный чек, накладная, счет-фактура и т. д.).
* Приказ от имени руководителя о возмещении расходов сотрудника.

1. Авансовый отчет (ф. 0504505) по расходам, связанным с приобретением товаров (работ, услуг), представляется подотчетным лицом не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства.
2. Авансовый отчет (ф. 0504505) по командировочным расходам представляется работником не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки.
3. Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления Авансового отчета (ф. 0504505), наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.
4. Все документы, представленные для отчета, должны быть оформлены в соответствии с законодательством РФ и внутренними распоряжениями руководителя (с обязательным заполнением всех граф, реквизитов, проставлением печатей, подписей и т. д.)
5. Проверенный Авансовый отчет (ф. 0504505) утверждает руководитель. После этого отчет принимается к учету.
6. Проверка и утверждение авансового отчета осуществляются в течение трех рабочих дней со дня его представления подотчетным лицом.
7. Если работник в установленный срок не представил Авансовый отчет (ф. 0504505) или не возвратил остаток неиспользованного аванса, работодатель имеет право удержать из заработной платы работника сумму задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.
8. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, бухгалтерия обязана принять все необходимые меры для взыскания указанных сумм.
9. Для формирования в электронном виде расчета потребности в финансовом обеспечении расходов на закупки товаров, работ, услуг для хозяйственных нужд учреждения составляется заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518).
10. Электронные унифицированные формы первичных учетных документов бухгалтерского учета применяются, в том случае если есть ЭЦЭ подотчетного лица, работника отдела кадров:

При командировании сотрудника оформляется:

ф. 0504512 - Решение о командировании на территории РФ. В соответствии с требованиями Приказа № 52н формирование указанных форм первичных учетных документов бухгалтерского учета осуществляется, в том числе командируемыми сотрудниками.

1. Электронный билет: Учреждение приобретает услугу перевозки, которая еще не оказана, и электронный билет подтверждает право воспользоваться такой услугой, стоимость оплаченных электронных билетов следует учитывать в качестве задолженности перевозчика по оказанию услуг перевозки на счете 206 00 "Расчеты по выданным авансам".

Приложение № 6

К учетной политике

Порядок формирования и использования  
резервов предстоящих расходов

1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает правила отражения в бухгалтерском учете информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов в целях равномерного включения расходов на финансовый результат Учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения.

1. Виды и методы определения оценочных значений формируемых резервов

Величина оценочного обязательства определяется учреждением на основе имеющихся фактов хозяйственной жизни учреждения, опыта в отношении исполнения аналогичных обязательств, а так же при необходимости мнения экспертов. Учреждение обеспечивает документальное подтверждение обоснованности такой оценки.

* 1. Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется *ежемесячно,* исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по *каждому сотруднику* на указанную дату, предоставленных кадровой службой. Резерв при этом рассчитывается *ежемесячно,* как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Сумма резервов на оплату предстоящих отпусков определяется по следующей методике.

*• РО = Кх ЗП, где: РО —резерв отпусков;*

*К — количество не использованных сотрудником дней отдыха на дату расчета; ЗП — среднедневной заработок сотрудника.*

Резерв на оплату страховых взносов рассчитывается с учетом методики расчета отпускного резерва. Это значит, что сумму страховых взносов при формировании можно рассчитать по каждому работнику индивидуально, в среднем по учреждению или по каждой категории работников.

*• Рсв = Кх ЗПср х С;*

*Рсв — запас расходов на уплату страховых взносов;*

*С — ставка страховых взносов.*

* 1. Резерв на оплату обязательств по которым не поступили расчетно­платежные документы.

Оценочное значение резерва на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы определяется:

по коммунальным услугам как произведение фактически израсходованного энергоресурса по показаниям приборов учета на договорной тариф по соответствующему энергоресурсу;

* по услугам связи как средняя величина за предшествующие три месяца на дату расчета резерва;
* по прочим услугам исходя из договорных расчетных показателей обязательства;
  1. Определение оценочного значения при формировании резерв по претензионным требованиям и искам.

Сумма обязательств на расходы по судебным разбирательствам определяется по каждому иску исходя из:

вероятности, что судебное решение будет принято не в пользу учреждения; претензионной суммы;

предполагаемого срока исполнения обязательства.

Сумма обязательства по судебным разбирательствам рассчитывается при поступлении информации о наличии судебного иска в отношении учреждения. Отчисления в Резерв по судебным разбирательствам производятся ежемесячно пропорционально сроку рассмотрения иска. При уменьшении обязательства по судебному разбирательству остаток сформированного Резерва по судебным разбирательствам «сторнируется».

З. Использование и учет сумм резерва

1. Резерв используется исключительно на покрытие тех расходов, в отношение которых он был создан.
2. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.
3. При недостаточности сумм резерва осуществляется его изменение (уточнение).

Приложение № 1 к Порядку

Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска по состоянию на ” ” 20 г.

**Наименование организации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Подразделение | | Основной | Дополнительный | Итого |
| Сотрудник | Должность | отпуск | отпуск |  |

Исполнитель

*(расшифровка )*

**Приложение № 7**

к учетной политике

**Положение о порядке отражения в бухгалтерском учете**

**и отчетности событий после отчетной даты**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п. 6 Инструкции по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета, утвержденной Приказом Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н и устанавливает порядок отражения в бухгалтерском учете и отчетности событий после отчетной даты.

1.2. Лицом, ответственным за принятие решения об отражении в учете и отчетности операций после отчетной даты является главный бухгалтер Финансового отдела Администрации Константиновского района*.*

1. Понятие событий после отчетной даты

2.1. Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни сельсовета, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности поселения и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

Датой подписания бухгалтерской отчетности считается дата за два рабочих дня до дня представления отчетности.

Событие после отчетной даты может быть корректирующим и не корректирующим.

Корректирующее событие после отчетной даты признается существенным, если без знания о нем пользователями бухгалтерской отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности поселения.

Существенность события после отчетной даты поселения определяет самостоятельно исходя из общих требований к бухгалтерской отчетности.

2.2. К корректирующим событиям после отчетной даты относятся:

События, хозяйственные условия, в которых поселение вело свою деятельность, существовавшие на отчетную дату и завершившиеся до даты подписания бухгалтерской отчетности:

- прекращение деятельности дебитора организации, если до даты подписания бухгалтерской отчетности получено уведомление налоговой инспекции об исключение юридического лица из ЕГРЮЛ;

-получение свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления или права собственности на введенные в эксплуатацию или находящиеся в пользовании объекты недвижимого имущества;

– произведенная после отчетной даты оценка активов, результаты которой свидетельствуют об устойчивом и существенном снижении их стоимости, определенной по состоянию на отчетную дату;

– продажа производственных запасов после отчетной даты, показывающая, что расчет цены возможной реализации этих запасов по состоянию на отчетную дату был необоснован;

– получение от страховой организации материалов по уточнению размеров страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

- корректировка сумм ущерба, если до даты представления отчетности получено судебное решение уточняющее суммы нанесенного ущерба.

- Формирование резерва предстоящих расходов по судебным искам, если иск представлен до даты подписания отчетности;

– обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности поселения, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период.

2.3 Не корректирующие события - События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых поселение будет вести свою деятельность.

– крупная сделка, связанная с приобретением и выбытием основных средств и финансовых вложений;

– пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов поселения;

– прекращение существенной части основной деятельности поселения, если это нельзя было предвидеть по состоянию на отчетную дату;

– существенное увеличение или снижение стоимости основных средств, если это имело место после отчетной даты и приводящее к изменению сумм налогов;

- изменение кадастровой стоимости земельных участков;

– непрогнозируемое изменение курсов иностранных валют после отчетной даты;

– действия органов государственной власти.

3. Отражение событий после отчетной даты и их последствий в бухгалтерской отчетности

3.1. Существенное корректирующее событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерском учете и годовой бухгалтерской отчетности независимо от положительного или отрицательного его характера для поселения.

3.2 Последствия события после отчетной даты отражаются в бухгалтерском учете и отчетности путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, доходах и расходах учреждения, либо путем раскрытия соответствующей информации.

3.3.При составлении бухгалтерской отчетности поселения оценивает последствия события после отчетной даты в денежном выражении. Для оценки в денежном выражении последствий события после отчетной даты делается соответствующий расчет.

3.4.Данные об активах, обязательствах, доходах и расходах поселения отражаются в бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых поселение вело свою деятельность, или свидетельствующих о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых поселение ведет свою деятельность, и тем самым невозможности применения допущения непрерывности деятельности к деятельности поселения в целом или какой-либо существенной ее части. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

3.5. Порядок расчета и отражения в бухгалтерском учете и отчетности налоговых последствий корректирующих событий после отчетной даты, предусмотренных настоящим пунктом, устанавливается отдельным положением по бухгалтерскому учету.

3.6. При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, производится сторнировочная (или обратная) запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете отчетного периода в соответствии с настоящим пунктом. Одновременно в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие.

3.7 Не корректирующее событие после отчетной даты, свидетельствующее о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых поселение ведет свою деятельность, раскрывается в пояснительной записке к бухгалтерскому балансу. При этом в отчетном периоде никакие записи в бухгалтерском (синтетическом и аналитическом) учете не производятся.

При наступлении события после отчетной даты в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным, в общем порядке делается запись, отражающая это событие.

Информация, раскрываемая в пояснительной записке к бухгалтерскому балансу должна включать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то поселение должно указать на это.

В случае если в период между датой подписания бухгалтерской отчетности и датой ее утверждения в установленном порядке получена новая информация о событиях после отчетной даты, раскрытых в бухгалтерской отчетности, представленной пользователям, и (или) произошли (выявлены) события, которые могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности организации, то организация информирует об этом лиц, которым была представлена данная бухгалтерская отчетность.

**Приложение № 8**

к учетной политике

Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене  
руководителя

1. Организация передачи документов и дел

Основанием для передачи документов и дел является прекращение полномочий руководителя.

При возникновении основания, названного в п. 1.1, издается распоряжение учредителя о передаче документов и дел. В нем указываются:

а) лицо, передающее документы и дела;

б) лицо, которому передаются документы и дела;

в) дата передачи документов и дел и время начала и предельный срок такой передачи;

г) состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел (далее -

комиссия);

д) перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

В состав комиссии при смене руководителя включается представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

На время участия в работе комиссии ее члены освобождаются от исполнения своих непосредственных должностных обязанностей, если иное не указано распоряжении учредителя о передаче документов и дел.

**Порядок передачи документов и дел**

Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

Инвентаризации подлежит все имущество, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы.

Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, утвержденным субъектом централизованного учета.

Непосредственно при передаче дел и документов осуществляются следующие действия:

а) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует

принимающему лицу все передаваемые документы, в том числе:

* учредительные, регистрационные и иные документы;
* лицензии, свидетельства, патенты и пр.;
* документы учетной политики;
* бюджетную и налоговую отчетность;
* документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;
* акты ревизий и проверок;
* план-график закупок;
* бланки строгой отчетности;
* материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в

правоохранительные органы;

* иные документы;

б) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу все электронные носители, необходимые для работы, в частности сертификаты электронной подписи, а также демонстрирует порядок их применения (если это не сделано ранее);

в) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу ключи от сейфов, печати и штампы, чековые книжки и т.п.;

г) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии доводит до

принимающего лица информацию обо всех проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах;

д) при необходимости передающее лицо дает пояснения по любому из

передаваемых (демонстрируемых в процессе передачи) документов, информации, предметов. Предоставление пояснений по любому вопросу принимающего лица и (или) члена комиссии обязательно.

По результатам передачи дел и документов составляется акт по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

В акте отражается каждое действие, осуществленное при передаче, а также все документы, которые были переданы (продемонстрированы) в процессе передачи.

В акте отражаются все существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета, выявленные в процессе передачи документов и дел.

Акт составляется в двух экземплярах (для передающего и принимающего), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии. Отказ от подписания акта не допускается.

Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все

дополнения (примечания), которые сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения. Все дополнения, примечания,

рекомендации и предложения излагаются в самом акте, а при их значительном объеме - на отдельном листе. В последнем случае при подписании делается отметка "Дополнения (примечания, рекомендации, предложения) прилагаются".

Приложение № 1 к Порядку передачи документов бухгалтерского учета и дел

АКТ

приема-передачи документов и дел

(место подписания акта) " " 20 г.

Мы, нижеподписавшиеся:

(должность, Ф.И.О.) - сдающий документы и дела,

(должность, Ф.И.О.) - принимающий документы и дела,

члены комиссии, созданной (вид документа - приказ, распоряжение и т.п.) \_

(должность руководителя) от **N**

(должность, Ф.И.О.) - председатель комиссии,

(должность, Ф.И.О.) - член комиссии,

(должность, Ф.И.О.) - член комиссии,

представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя

(должность, Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что

(должность, фамилия, инициалы сдающего в творительном падеже)

(должность, фамилия, инициалы принимающего в дательном падеже)

переданы:

1. Следующие документы и сведения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N**  **п/п** | **Описание переданных документов и сведений** | **Количество** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

2, Следующие электронные носители, необходимые для работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N**  **п/п** | **Описание электронных носителей** | **Количество** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

1. Ключи от сейфов: (точное описание сейфов и мест их расположения)
2. Следующие печати и штампы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N**  **п/п** | **Описание печатей и штампов** | **Количество** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

Доведена следующая информация о проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах:

В процессе передачи документов и дел выявлены следующие существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета: Передающим лицом предоставлены следующие пояснения:

Дополнения (примечания, рекомендации, предложения): -Приложения к акту:

1.

Подписи лиц, составивших акт:

Передал:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принял: | | |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| Председатель комиссии: (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| Члены комиссии: (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

Представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя: (должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Оборот последнего листа

В настоящем акте пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью

листов.

(должность председателя комиссии) *(подпись)* (фамилия,

инициалы)

" " 20 г.

М.П.