СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от «19» декабря 2018 года № 19-р

г. Галич

Об учетной политике
Собрания депутатов Галичского муниципального
района Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и правилами бухгалтерского учета, утвержденными приказом Минфина РФ от 01 декабря 2010года № 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", приказом Минфина от 30 марта 2015года №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", положениями бюджетного законодательства, положениями Налогового кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Учетную политику Собрания депутатов Галичского муниципального района Костромской области (далее – Учетная политика) (прилагается).

2. Применять утвержденную настоящим распоряжением Учетную политику в 2019 году с внесением в неё в установленном порядке необходимых изменений и дополнений во все последующие отчетные периоды.

3. Возложить ответственность за оформление Учетной политики, достоверное отражение деятельности на счетах бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бюджетной и налоговой отчетности, организацию хранения документов на главного бухгалтера МКУ «Отраслевая служба» Виноградову К.С. в соответствии с договором от 15 октября 2015года.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на председателя Собрания депутатов Галичского муниципального района Костромской области Мельникову С.В.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения с 1 января 2019 года.

Председатель С.В. Мельникова

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
от 29 декабря 2018г№ 19-р

Учетная политика
Собрания депутатов Галичского муниципального района
Костромской области

I. Для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

1.Организация учетной работы

1.1.Ведение бюджетного учета осуществляет главный бухгалтер МКУ «Отраслевая служба»

(Основание: ч. 1, 3 ст. 7 Федерального закона № 402-ФЗ)

1.2. Специалисты, ответственные за организацию бухгалтерского и налогового учета, руководствуются в своей деятельности Положениями о бухгалтерской, финансовой, налоговой службе, должностными инструкциями.

1.3.Нормативными документами, регламентирующими порядок организации бухгалтерского учета в отделе, являются:

- Бюджетный кодекс РФ (далее – БК РФ);
- Налоговый кодекс РФ (далее – НК РФ);
- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее – ФСБУ «Концептуальные основы»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее – ФСБУ «Основные средства»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее – ФСБУ «Аренда»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее – ФСБУ «Обесценение активов»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее – ФСБУ «Представление отчетности»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее – ФСБУ «Отчет о движении денежных средств»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее – ФСБУ «Учетная политика»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее – ФСБУ «События после отчетной даты»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее – ФСБУ «Доходы»);

- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Единый план счетов);

- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н);

- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее – План счетов бюджетного учета);

- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее – Инструкция № 162н);

- 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 Минфина России № 52н);

- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами

государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее – Методические указания № 52н);

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

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее – Методические указания № 49);

- Методические рекомендации"Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее – Методические рекомендации № АМ-23-р)

- Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее – Инструкция № 191н);

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее – Порядок № 132н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее – Порядок применения КОСГУ, порядок № 209н);

- иные нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы бухгалтерского учета.

(Основание: ч.2 ст.8 Федерального закона № 402-ФЗ)

1.4. Ответственным за организацию бухгалтерского учета и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является руководитель учреждения. Руководитель обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений, несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности. Ответственность за ведение учета возлагается на главного бухгалтера МКУ «Отраслевая служба».

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения, несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

(Основание: ч.3 ст. 7 Федерального закона № 402-ФЗ, п.24 ФСБУ «Концептуальные основы»)

1.5. Сотрудники учреждения, ответственные за ведение бухгалтерского учета, несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Деятельность их регламентируется должностными инструкциями. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

1.6. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, приведен в Приложении №1 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ)

1.7.Учетная политика реализуется в рамках единой государственной политики через Рабочий план счетов бухгалтерского учета, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией №162н и приведенного в Приложении № 1 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. п. 3, 6, 21, 332 Инструкции № 157н, п. 2 Инструкции № 162н, п. 19 ФСБУ «Концептуальные основы», п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

1.8. Учреждением при осуществлении своей деятельности применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

"1" – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

"3" - средства во временном распоряжении.

(Основание: п. 21 Инструкции № 157н)

1.9. Форма ведения бухгалтерского учета - автоматизированная с применением специализированной бухгалтерской программы "1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8", конфигурация 2.0 и КАМИН: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений.

Обмен электронными документами с Федеральным Казначейством осуществляется по средствам электронного документооборота по телекоммуникационным каналам связи, используя средства криптографической защиты информации и регулируется Правилами электронного документооборота в системе удаленного финансового документооборота Федерального Казначейства (СУФД).

Электронный документооборот по передаче бухгалтерской отчетности, осуществляется с помощью программного обеспечения СБИС ЭО-Базовый, Бюджет и по телекоммуникационным каналам связи.

(Основание: п. п. 6, 19 Инструкции № 157н, п.33 ФСБУ «Концептуальные основы», п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

1.10. В учреждении ведется учет по движению безналичных денежных средств на лицевом счете, открытом в УФК по Костромской области в валюте Российской Федерации.

1.11. Для оформления фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского учета применяются первичные учетные документы и учетные регистры, которые составляются:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом 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";
- при отсутствии, установленных Приказом 52н, форм – формами документов, унифицированными другими приказами профильных министерств и органов власти;
- по формам, разработанным учреждением самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п.25 Приказа 256н.

Документы, поименованные в настоящей Учетной политике, которые не являются первичными учетными документами или регистрами бухгалтерского учета, если иное не установлено настоящей Учетной политикой, составляются в соответствии с обычаями (при их отсутствии - в свободной форме) и прилагаются к соответствующему первичному учетному документу (при его отсутствии - к Бухгалтерской справке (ф. 0504833), которая служит основанием для отражения операции в бухгалтерском учете).

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ, пп.25-26 ФСБУ «Концептуальные основы», п.9 ФСБУ «Учетная политика», Методические указания № 52н)

1.12. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.

(Основание: ч. 5 ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ, п.32 ФСБУ «Концептуальные основы»)

1.13. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.14. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")

1.15. Все первичные (сводные) учетные документы независимо от формы подписываются руководителем учреждения или уполномоченным им лицом.

Первичный (сводный) учетный документ, оформляющий операции с денежными средствами, кроме руководителя учреждения (уполномоченного лица) подписывается главным бухгалтером и или уполномоченным им лицом.

Уполномоченные лица определяются письменным распоряжением того лица, которое передает соответствующие полномочия.

(Основание: п. 26 ФСБУ "Концептуальные основы")

1.16. Периодичность и сроки составления первичных документов и регистров бюджетного учета, а также лица, ответственные за составление, регистрацию, передачу для отражения в бухгалтерском учете и хранение указанных документов (регистров), устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенного в Приложении №2 к настоящей Учетной политике.

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

1.17. Данные прошедших внутренний контроль и принятых к учету первичных документов систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бухгалтерского учета.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона № 402-ФЗ, п.п.23,28 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 11 Инструкции № 157н)

1.18. Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается копия регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе.

(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)

1.19. Регистры бухгалтерского учета хранятся на электронном носителе с использованием квалифицированной электронной подписи в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. п. 14, 19 Инструкции № 157н)

1.20.Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения соответствующего первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов.

(Основание: ч.5 ст. 10 Федерального закона №402-ФЗ, п. 11 Инструкции №157н).

1.21.По истечении каждого отчетного периода первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, хронологически подбираются и брошюруются.

1.22. Хранение первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1. Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010г. № 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

Первичные документы и регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажных носителях.

(Основание: п.п. 32, 33 ФСБУ «Концептуальные основы», п. п. 6,14,19 Инструкции №157н)

1.23. При отражении операций на счетах бухгалтерского (бюджетного) учета применяется корреспонденция счетов:

- предусмотренная Инструкцией № 162н;
- определенная управлением финансов администрации Галичского муниципального района (при отсутствии ее в Инструкции № 162н).

(Основание: п. 2 Инструкции № 162н)

1.24. Лимит остатка кассы утверждается отдельным распоряжением руководителя учреждения.

(Основание: п. 2 Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства")

1.25. Перечень должностей сотрудников, имеющих право получения доверенностей, приведен в №3 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

1.26. Установить предельный срок использования доверенностей, равный: 30 дням с момента получения доверенности.

1.27. Перечень должностей сотрудников, имеющих право получать наличные денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг), приведен в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

1.28. Выдача денежных средств и денежных документов под отчет производится в соответствии с Положением о выдаче под отчет денежных средств и денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами, приведенным в Приложении №5 к настоящей Учетной политике.

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

1.29. Работники организации, с которыми заключен договор о материальной ответственности, имеют право получать под отчет денежные документы.

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

1.30. Перечень лиц, имеющих право получать бланки строгой отчетности, приведен в №5 к настоящей Учетной политике. Положение о

приемке, хранении, выдаче (списании) бланков строгой отчетности приведено в №6 к настоящей Учетной политике.

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

1.31. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, устанавливаются в соответствии с Положением о служебных командировках (Приложение №7 к настоящей Учетной политике).

(Основание: ст. 168 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 №749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки", п. 6 Инструкции №157н).

1.32. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов утвержден приложением №8.

(Основание п.6 Инструкции № 157н, п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

1.33. Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с положением, приведенным в Приложении №9 Учетной политике.

(Основание п.6 Инструкции № 157н, п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

1.34.Для проведения инвентаризаций и мероприятий внутреннего финансового контроля в учреждении создается постоянно действующая внутрипроверочная (инвентаризационная) комиссия. Состав комиссии утверждается Приложением №10 к настоящей Учетной политике

(Основание: ст. 11 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, п.80 ФСБУ «Концептуальные основы», п. 2.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49, п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

1.35.Деятельность внутрипроверочной (инвентаризационной) комиссии осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле и Порядком проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств (Приложение №10)

(Основание: ч. 3 ст. 11, ст. 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, абз. 6, 9 п. 6 Инструкции № 157н, п.9 ФСБУ «Учетная политика»)

1.36. Признание событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях и отражения в бюджетном учете и бюджетной (финансовой) отчетности осуществляется в соответствии с требованиями ФСБУ «События после отчетной даты». Решение о квалификации события как "Событие после отчетной даты" и о регистрации его в бухгалтерской отчетности за отчетный год принимает главный бухгалтер учреждения на основании своего профессионального суждения. Операция оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833).

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

1.37. Отражение в бюджетном учете и бюджетной отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с Порядком

отражения в бюджетном учете и бюджетной отчетности событий после отчетной даты, приведенном в Приложении №11 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п.6 Инструкции 157н, подп.ж п.9 ФСБУ Учетная политика").

1.38. В случае, если для показателей, необходимых для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

(Основание: п. 6 ФСБУ "Учетная политика")

1.39. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность составляется и представляется в соответствии с Приказом Минфина России от 28.12.2010 №191н с учетом нормативных актов в объеме, установленном вышестоящей организацией и бюджетным законодательством. Бюджетная отчетность предоставляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

(Основание: п. п. 1, 5, 7, 10 Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н)

1.40. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движения 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: 15-17 ФСБУ "Учетная политика")

2.Методическая часть

2.1. Основные средства

2.1.1. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

В качестве одного инвентарного объекта учитывается компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура. В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

Однородные объекты основных средств, приобретенные у одного поставщика по несущественной стоимости (до 100.000 рублей за один имущественный объект) в рамках одного договора или контракта, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования и находящиеся в одном помещении (библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения и т.д.), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Учет данных объектов ведется в одной Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)

- единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования.

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0504031). В Инвентарной карточке (ф. 0504031), при этом Комиссия определяет основной объект, а также важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту.

Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства")

2.1.2. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 ФСБУ "Основные средства".

2.1.3. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

(Основание: п.п. 36, 37 ФСБУ "Основные средства")

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

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

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

(Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства")

2.1.5. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

(Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства", п. 9 ФСБУ "Учетная политика", п. п. 6, 45 Инструкции № 157н)

2.1.6. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 12 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);

2 - 4-й знаки - код синтетического счета;

5 - 6-й знаки - код аналитического счета;

7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

(Основание: п. 9 ФСБУ "Основные средства", п. 46 Инструкции № 157н)

2.1.7. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - штрихкодированием с использованием принтера штрихкода и сканера штрихкода.
- в случае, если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.1.8. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н, п.9 ФСБУ "Учетная политика")

2.1.10. Балансовая стоимость объекта основных средств группы "Машины и оборудование", "Транспортные средства" и "Инвентарь производственный и хозяйственный" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что согласно порядку

эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

(Основание: п. п. 19, 27 ФСБУ "Основные средства")

2.1.11. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае невозможности оформления Акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только в одностороннем порядке.

(Основание: .п. 19, ФСБУ "Основные средства")

2.1.12. Балансовую стоимость объекта основных средств увеличивают следующие затраты:

- на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;
- на проведение ремонта.

Увеличение балансовой стоимости объекта основных средств отражается только в том случае, если затраты направлены на создание активов, от использования которых прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала.

Одновременно с увеличением указанной стоимости любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

(Основание: п. п. 19, 28 ФСБУ "Основные средства")

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

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н, п.9 ФСБУ "Учетная политика")

2.1.14. Безвозмездная передача, продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания №52н)

2.1.15. Принятие к бюджетному учету безвозмездно полученных объектов основных средств оформляется решением комиссии по поступлению и выбытию активов – Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504031) составляется и заполняется в одностороннем порядке.

Выдача в пользование основных средств сотрудникам, не являющимся материально-ответственными лицами, оформляется как выдача имущества в личное пользование и отражается на забалансовом счете 27 на основании служебных записок. Документом аналитического учета по указанным объектам основных средств является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая ведется материально-ответственными лицами, выдающими основные средства сотрудникам в личное пользование.

(Основание: Методические указания №52н)

2.1.16. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств (разукомплектация и частичное списание) производится на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектации, является Акт разукомплектации.

(Основание: Методические указания № 52н, п.9 ФСБУ "Учетная политика")

2.17. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н, п.9 ФСБУ "Учетная политика")

2.1.18. Списание объектов основных средств (а также их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи,

подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции:

- по остаточной стоимости основного средства – при ее наличии;
- в условной оценке 1 рубль за 1 объект –при ее отсутствии (т.е.при 100% начислении амортизации).

В случае если распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить учреждению экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02 (Письма Минфина от 21 сентября 2018 г. № 02-07-10/67934, от 21 сентября 2018 г. № 02-07-10/67931, от 20 сентября 2018 г. № 02-07-08/67685). Реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании до получения согласования при этом не производится.

В случае, когда при рассмотрении решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отношении объекта, который для учреждения не является активом, собственником (уполномоченным им государственным органом) принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение такого объекта как актива (принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным учреждением), такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете.

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

2.1.19. Признание объектов неоперационной (финансовой) аренды осуществляется по меньшей из двух величин:

- по справедливой стоимости имущества - предмета аренды;
- по дисконтированной стоимости арендных платежей, определяемых в порядке, приведенном в Приложении № 14 к Учетной политике.

(Основание: п. п. 7, 18, 18.1, 18.2, 18.3 ФСБУ "Аренда")

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

(Основание: п. 19 ФСБУ "Основные средства")

2.1.21. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается главой Администрации.

(Основание: п. п. 6, 28 Инструкции № 157н)

2.1.22. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются

(умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получит переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

(Основание: п. 41 ФСБУ "Основные средства")

2.2. Нематериальные активы

2.2.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: п. 56 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 60 Инструкции № 157н)

2.2.3. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 5% или более от продолжительности текущего периода.

Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению.

(Основание: п. 61 Инструкции № 157н)

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

2.3. Материальные запасы

2.3.1. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

(Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции № 157н, п.9 ФСБУ "Учетная политика")

2.3.2. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от

списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н)

2.3.3 Выдача запасных частей, хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды и канцелярских принадлежностей оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф.0504143).

В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф.0504230).

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н, п.9 ФСБУ "Учетная политика")

2.3.4. Нормы расхода ГСМ утверждаются распоряжением главы администрации основе Методических рекомендаций № АМ-23-р.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н, п.9 ФСБУ "Учетная политика")

2.3.5. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти периодом применения зимней надбавки является с 01 ноября по 31 марта.

(Основание: Методические рекомендации № АМ-23-р)

2.3.6. Выбытие материальных запасов признается по средней стоимости запасов.

(Основание: п. 46 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 108 Инструкции № 157н)

2.3.7. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

(Основание: п. 116 Инструкции № 157н)

2.3.8. Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы")

2.4. Денежные средства и денежные документы

2.4.1. Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

(Основание: п. 4.7 Указания Банка России № 3210-У)

2.4.2. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются через корпоративные карты работников или через кассу учреждения.

2.4.3. В составе денежных документов учитываются почтовые конверты с марками

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

2.4.4. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости.

2.5. Финансовые вложения

2.5.1. Финансовые вложения признаются краткосрочными, если они имеют срок погашения не более 12 месяцев после отчетной даты или классифицируются таковыми в соответствии с нормативными правовыми актами.

(Основание: п. 27 СГС "Представление отчетности", п. 192 Инструкции № 157н)

2.5.2. Финансовые вложения, которые не относятся к краткосрочным, классифицируются как долгосрочные.

(Основание: п. 27 СГС "Представление отчетности", п. 192 Инструкции № 157н)

2.5.3. Аналитический учет финансовых вложений ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 195 Инструкции № 157н)

2.5.4. Для аналитического учета финансовых вложений, переданных в доверительное управление, к 23-му разряду номера счета 0 204 00 000 через точку добавляется код 1 "Финансовое вложение, переданное в доверительное управление".

(Основание: п. п. 2, 70 Инструкции № 162н)

2.5.5. Для аналитического учета краткосрочных финансовых вложений к 23-му разряду номера счета 0 204 00 000 через точку добавляется код 2 "Краткосрочное финансовое вложение".

(Основание: п. 2 Инструкции № 162н)

2.5.6. Для аналитического учета долгосрочных финансовых вложений к 23-му разряду номера счета 0 204 00 000 через точку добавляется код 3 "Долгосрочное финансовое вложение".

(Основание: п. 2 Инструкции № 162н)

2.5.7. Данные учета об акциях ежегодно в ходе инвентаризации подтверждаются выпиской из реестра акционеров.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.6. Расчеты с дебиторами

2.6.1. Отражение в учете задолженности дебиторов за оказанные платные услуги осуществляется на основании договора и Акта выполненных работ (оказанных услуг), подписанного учреждением и получателем услуг на дату подписания Акта.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

2.6.2. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

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

2.6.3. 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. 6 Инструкции № 157н, п.9 ФСБУ "Учетная политика")

2.6.4. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 25 ФСБУ "Аренда", п. 6 Инструкции № 157н)

2.6.5. Возмещение ущерба, причиненного финансовым и нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

2.6.6. Отражение в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям производится на основании признанных должником или подлежащих уплате должником на основании решения суда, вступившего в законную силу, штрафов, пеней, иных санкций.

Отражение пеней, штрафов, неустоек, возникающих в силу контрактов, договоров, соглашений в результате урегулирования спора в досудебном порядке, производится в момент возникновения требований к их плательщикам.

(Основание: п. 6 Инструкции №157н, п.9 ФСБУ "Учетная политика")

2.6.7.Отражение в учете задолженности дебиторов по аренде помещений осуществляется на основании договора и Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 6 Инструкции №157н)

2.6.8. Расчеты по предоставленным в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 1 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов получателями авансовых платежей по дебету счета 1 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя)

(Основание: п. 86 Инструкции №162н)

2.6.9. Расчеты с подотчетными лицами, не являющимися работниками учреждения (внештатными работниками), ведутся на соответствующем счете аналитического учета счета 0 208 00 000.

(Основание: п. 6 Инструкции №157н)

2.6.10. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 218 Инструкции №157н)

2.6.11. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 257 Инструкции №157н)

2.6.12. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 264 Инструкции №157н)

2.6.13. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе структурных подразделений.

(Основание: п. 257 Инструкции №157н)

2.7. Расчеты по обязательствам

2.7.1. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты работников. Перечисление сумм заработной платы, прочих выплат на банковские карты работников отражается проводкой Дт сч.1 30211 830 Кт сч.1 30405 211.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

2.7.2. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071).

Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам работникам ведется в Журнале по прочим операциям.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

2.7.3. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

(Основание: Методические указания № 52н)

2.8. Финансовый результат

2.8.1. В качестве расходов будущих периодов учитываются следующие расходы:

Вид расходов будущих периодов	Порядок списания
Расходы по страхованию	Пропорционально календарным дням действия договора страхования в каждом месяце

Расходы на приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов	Пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце. В случае, когда в лицензионном договоре срок его действия не определен, договор считается заключенным на пять лет (основание - п. 4 ст. 1235 ГК РФ).
Расходы на оплату отпусков, начисленные за период, не отработанный работником	Ежемесячно в размере, соответствующем отработанному работником периоду, дающему право на предоставление отпуска
Иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам	Равномерно по 1/№ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где № - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание расходов

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н, Письмо Минфина России от 05.06.2017 № 02-06-10/34914)

2.8.2. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв по сомнительным долгам. 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")

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

2.8.4. Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 0 401 20 000.

Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 12 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.8.5. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;

2.8.6. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051);

(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

2.8.7. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов приведен в Приложении № 12 к настоящей Учетной политике;

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

2.9. Санкционирование расходов

2.9.1. Порядок принятия бюджетных и денежных обязательств устанавливается приказом Управления финансов администрации Галичского муниципального района.

2.9.2. При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

2.9.3. Принятые обязательства отражать в журнале регистрации обязательств (ф.0504064).

По окончании текущего финансового года при наличии неисполненных обязательств (денежных обязательств) в следующем финансовом году они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) при открытии журнала (ф. 0504064) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

2.10. Обесценение активов

2.10.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению начальника отдела учета и отчетности или лица, ответственного за использование актива, глава Администрации может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

(Основание: п. 9 ФСБУ "Учетная политика", п. 5 ФСБУ "Обесценение активов")

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

(Основание: п. п. 6, 18 ФСБУ "Обесценение активов")

2.10.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) глава Администрации по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое распоряжением с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 ФСБУ "Обесценение активов")

2.10.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

(Основание: п. 15 ФСБУ "Обесценение активов")

2.10.5. Решение о признании убытка от обесценения актива принимается комиссией по поступлению и выбытию активов с составлением Акта обесценения. Решение о признании убытка от обесценения активов, распоряжение которыми требует согласования с собственником, принимается только после получения такого согласования. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и распоряжения главы Администрации.

(Основание: п. 15 ФСБУ "Обесценение активов")

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

(Основание: п.9 ФСБУ "Учетная политика", п. 24 ФСБУ "Обесценение активов")

2.10.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае глава Администрации по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. п. 23, 24 ФСБУ "Обесценение активов")

2.11. Забалансовые счета

2.11.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н, п.9 ФСБУ "Учетная политика")

2.11.2. По каждому виду имущества, отражаемого на забалансовых счетах, обособленно показывается имущество казны.

(Основание: п. 20Инструкции № 191н)

2.11.3. На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежит учету:

- программное обеспечение, приобретаемое по пользовательской лицензии – по цене приобретения (общей стоимости по договору за весь срок пользования), а при невозможности ее определения исходя из условий договора – в условной оценке один рубль за один объект;

- находящиеся в пользовании материальные объекты, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению учреждений и государственных органов – по стоимости, указанной в передаточных

документах, а при ее отсутствии – в условной оценке один рубль за один объект.

2.11.4. На забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении" выбывших объектов основных средств со счета 010100000:

- по остаточной стоимости - при наличии;
- в условной оценке один объект - 1 рубль (при полной амортизации объекта, при нулевой остаточной стоимости)

(Основание: п. 20Инструкции № 191н)

2.11.5. На забалансовом счете 03 учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;

Бланки трудовых книжек учитываются по цене приобретения. Иные бланки строгой отчетности отражать забалансовом счете с детализацией по местам использования или хранения в условной оценке - один рубль за один бланк.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

2.11.6. На забалансовом счете 04 учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостачам.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н, п.9 ФСБУ "Учетная политика")

2.11.7. Учет подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, осуществляется на забалансовом счете 07. Указанное имущество подлежит отражению на счете 07 в момент его получения муниципальным служащим на основании представленного им уведомления.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н, п.9 ФСБУ "Учетная политика")

2.11.8. 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)

2.11.9. Аналитический учет невыясненных поступлений бюджета прошлых лет ведется на счете 19 в разрезе каждого плательщика, от которого поступили соответствующие средства.

(Основание: п. п. 6, 370 Инструкции № 157н)

2.11.10. На забалансовый счет 20 невостребованная кредитором задолженность принимается на основании распоряжения главы администрации, которое принято 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:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

2.11.11. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)

(Основание: п. 51, п. 373 Инструкции № 157н, п.39 ФСБУ "Основные средства")

2.11.12. На забалансовом счете 25 учет ведется в разрезе:

- объектов учета операционной аренды;

- объектов учета финансовой (неоперационной) аренды.

(Основание: п. 382 Инструкции № 157н)

2.11.13. На забалансовом счете 26 учет ведется в разрезе:

- объектов учета операционной аренды;

- объектов учета финансовой (неоперационной) аренды.

(Основание: п. 384 Инструкции № 157н)

2.11.14. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются объекты, списанные с балансового счета 0 10500 000 в момент выдачи в личное пользование.

С целью контроля за расходованием материальных запасов установить следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

- Спецодежда (кроме одежды, выдаваемой на нужды отдела).

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

II. Для целей налогообложения

1. Организационные положения

1.1. Учет данных для целей налогообложения ведет бухгалтерия МКУ «Отраслевая служба»

1.2. Форма ведения учета данных для целей налогообложения - автоматизированная с применением бухгалтерской программы "1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8", конфигурация 2.0 и КАМИН: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений.

2. Налог на добавленную стоимость

2.1. Нумерация счетов-фактур производится в хронологическом порядке с начала календарного года.

(Основание: пп. 1 п. 5 ст. 169 НК РФ)

2.2. Раздельный учет по НДС

2.2.1. Организация не применяет правило 5 процентов, предусмотренное в п. 4 ст. 170.

В связи с этим доля совокупных расходов на приобретение, производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг), имущественных прав, операции по реализации которых не облагаются НДС, в общей величине совокупных расходов на приобретение, производство и (или) реализацию товаров (работ, услуг), имущественных прав не определяется.

(Основание: п. 4 ст. 170 НК РФ)

2.2.2. Раздельный учет сумм НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, имущественным правам, ведется по дополнительным аналитическим кодам к 23-му разряду номера счета 210 12 000 в разрезе следующих аналитических признаков:

- код "1" - НДС, принимаемый к вычету;
- код "2" - НДС, учитываемый в стоимости;
-код"3" - НДС, подлежащий распределению между облагаемой и необлагаемой деятельностью.

Учет сумм НДС по приобретенным товарам (работам, услугам), не используемым для осуществления облагаемых НДС операций, формируются без применения дополнительного аналитического кода к 23-му разряду номера счета0 210 12 000

(Основание: п. 4 ст. 170 НК РФ)

2.2.3. Раздельный учет операций по реализации товаров (работ, услуг), передаче имущественных прав ведется по дополнительным аналитическим кодам к 23-му разряду номера счета2 401 10 000 в разрезе следующих аналитических признаков:

- код "1" - реализация, облагаемая НДС по ставке 20%;
- код "2" - реализация, облагаемая НДС по ставке 10%;

- код "3" - реализация, облагаемая НДС по расчетной ставке 20/120;
- код "4" - реализация, облагаемая НДС по расчетной ставке 10/110;
- код "5" - реализация, не облагаемая НДС;
- код "6" - иные доходы, не связанные с реализацией.

(Основание: п. 4 ст. 149 НК РФ)

3. Налог на прибыль организаций

3.1. Налоговый учет ведется на основе первичных документов, данные из которых группируются в регистрах бухгалтерского учета, дополненных реквизитами, необходимыми для исчисления налога на прибыль.

(Основание: ст. 313 НК РФ, Приказ Минфина России № 52н)

3.2. Раздельный учет доходов и расходов в случаях, предусмотренных гл. 25 НК РФ, ведется путем обособления соответствующих доходов и расходов в регистрах бухгалтерского учета.

3.3. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются I квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Уплачиваются только квартальные авансовые платежи по итогам отчетного периода (ежемесячные платежи в течение отчетных периодов не уплачиваются).

(Основание: п. 2 ст. 285, п. 3 ст. 286 НК РФ)

3.4. Доходы и расходы признаются по методу начисления.

При установленном методе начисления доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они возникли, независимо от фактического поступления денежных средств, имущества или имущественных прав.

Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты.

(Основание: ст. ст. 271, 272 НК РФ)

4. Налог на доходы физических лиц

4.1. Учет доходов, выплаченных физическим лицам, в отношении которых выполняются обязанности налогового агента, предоставленных налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного с них НДФЛ ведется в регистре налогового учета по НДФЛ.

(Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ)

5. Страховые взносы

5.1. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское

страхование по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация выступает плательщиком, ведется в регистрах учета.

(Основание: пп. 2 п. 3.4 ст. 23, п. 4 ст. 431 НК РФ)

5.2. Учет начислений и перечислений страховых взносов, а также производимых страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в карточках учета.

(Основание: пп. 17 п. 2 ст. 17 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ)