

П Р И К А З

«30» 12 2020 г.

№ 125

г. Оренбург

Об утверждении положения об учетной политики


Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (с изменениями и дополнениями), Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н, Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, Приказом Минфина России от 30.12.2017г. № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» и Налоговым кодексом РФ, в целях соблюдения единой политики отражения в бюджетном учете хозяйственных операций, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить новую редакцию Положения об учетной политике в государственном казенном учреждении «Центр по обеспечению мероприятий гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций».

2. Установить, что данная редакция Учетной политики применяется с 1 января 2021 г. во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на главного бухгалтера Сурию Тныштыховну Бекмурзину.

Начальник учреждения



В.И. Некрасов

1. Общие положения

1.1. Учетная политика разработана в целях организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета государственного казенного учреждения «Центр по обеспечению мероприятий гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций» (далее – Центр) в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее — Бюджетный кодекс);

Налоговым кодексом Российской Федерации (далее — Налоговый кодекс);

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

Законом Оренбургской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период;

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 Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н (далее — СГС «Концептуальные основы»);

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

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

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

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой)

отчетности», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н (далее — СГС «Представление отчетности»);

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

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

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");

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

Федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденным приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее — СГС «Запасы»);

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

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

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

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

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

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

Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 № 146н (далее — СГС «Концессионные соглашения»);

Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");

Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");

Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");

Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н (далее — Инструкция № 157н),

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

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее — Приказ Минфина России № 52н);

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

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

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее — Инструкция № 191 н);

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

Указанием Банка России от 07.10.2013. № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее — Указание «Об осуществлении наличных расчетов»);

Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49;

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

2. Организация бюджетного (бухгалтерского) учета

2.1. Организация и ведение бюджетного (бухгалтерского) учета осуществляется отделом бухгалтерского учета, возглавляемый главным бухгалтером. Работники отдела бухгалтерского учета руководствуются в своей деятельности Положением об отделе, должностными инструкциями.

2.2. Отражение операций при ведении бюджетного учета осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета согласно приложению № 1 к учетной политике, содержащим номера счетов бюджетного учета, включающих:

с 1 по 17 разряд коды бюджетной классификации Российской Федерации, применяемые и сформированные в соответствии с Порядком включения кода бюджетной классификации Российской Федерации при формировании номера счета бюджетного учета, установленного Инструкцией № 162н, Инструкцией № 157н; в 18 разряде код вида финансового обеспечения (деятельности):

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета (бюджетная деятельность);

3 - средства во временном распоряжении;

в 24-26 разрядах номера счета отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

2.3. Коды бюджетной классификации, включенные в номера счетов бюджетного учета, применяются в соответствии с Приказом Минфина России № 85н, Приказом Минфина России № 209н и Законом Оренбургской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

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

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

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

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

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

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

2.6. Бюджетный учет ведется накопительным способом с отражением в регистрах бюджетного учета согласно приложению № 3 к учетной политике.

2.7. Обработка учетной информации и подготовка отчетов осуществляется автоматизированным способом с применением программных продуктов: 1С: Предприятие 8.3 БГУ и 1С: Предприятие ЗКГУ.

2.8. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи, программных комплексов УРМ АС-Бюджет, СБИС, АС «Web-Консолидация», СУФД осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

кассовое исполнение бюджета – передача платежных кассовых документов в министерство финансов Оренбургской области; передача бюджетной отчетности в ГРБС (ГКУ ЦБУ); передача отчетности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в инспекции Федеральной налоговой службы Оренбургской области; передача документов (реестров) и отчетности в отделения Пенсионного Фонда Российской Федерации, Оренбургское региональное отделение Фонда социального страхования РФ, территориальный орган Росстата по Оренбургской области; взаимодействие с территориальным органом УФК.

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

по итогам отчетного года после сдачи отчетности производится закрытие отчетного периода и сохранение резервных копий базы 1С: Предприятие 8.3 БГУ;

бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель с установленной периодичностью согласно приложению № 3 к учетной политике и формируются в отдельные папки в хронологическом порядке.

2.10. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов в отдел бухгалтерского учета для отражения их в бухгалтерском учете устанавливается в

соответствии с графиком документооборота согласно приложению № 4 к учетной политике.

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

- 1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой выставления документа (получения товаров);
- 2) при поступлении документов до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой выставления документа (поступления товаров);
- 3) при поступлении документов в следующем квартале после 10 числа, факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);
- 4) при поступлении документов в следующем отчетном году не позднее 3-х дней до даты представления отчетности, установленной ГРБС, факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;
- 5) при поступлении документов в следующем отчетном году после срока, установленного в пункте 4, факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа) как ошибка прошлых лет.

2.12. Отражение в учете событий после отчетной даты, признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты осуществляется в соответствии с порядком признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты согласно приложению № 5 к учетной политике.

2.13. В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат субъект учета создает резервы предстоящих расходов в порядке согласно приложению № 6 к учетной политике.

2.14. Оформление по данным бухгалтерского учета результатов инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, проводится в соответствии с порядком оформления результатов инвентаризации активов и обязательств согласно приложению № 7 к учетной политике.

2.15. Состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии и состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным приказом.

2.16. Выдача денежных средств под отчет осуществляется в соответствии с порядком выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами согласно приложению № 8 к учетной политике.

2.17. Внутренний контроль проводится в соответствии с Порядком внутреннего контроля согласно приложению № 9 к учетной политике.

4. Учет нефинансовых активов

4.1. Основные средства

4.1.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, микрофоны, веб-камеры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимостью до 10 000,00 сумма рублей за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

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

Первоначальной стоимостью признается сумма фактических вложений в приобретение, сооружение, изготовление объектов с учетом сумм налога на добавленную стоимость. Вложениями на приобретение, сооружение, изготовление являются суммы, уплаченные в соответствии с договором поставщику, регистрационные сборы, государственные, таможенные пошлины, затраты по доставке объектов нефинансовых активов, расходы по изготовлению, иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением изготовлением объектов нефинансовых активов.

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

4.1.4. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом.

В течении отчетного года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы амортизационных отчислений, которая определяется исходя из первоначальной стоимости объекта основных средств и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

Срок полезного использования объектов определяется учреждением самостоятельно при принятии объекта к бухгалтерскому учету. Определение срока

полезного использования объекта основных средств производится исходя из: ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью и мощностью; ожидаемого физического износа. В случаях улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств в результате проведенной реконструкции или модернизации, учреждением пересматривается срок полезного использования по этому объекту.

4.1.5. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 рублей каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении объединяются в один инвентарный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

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

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

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

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

4.1.9. Каждому инвентарному объекту основных средств (приобретенному) присваивается инвентарный номер. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивносочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

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

4.1.11. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту,

соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системами.

4.1.12. 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 по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

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

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

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

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

4.1.15. Объекты основных средств, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод и подлежащие утилизации, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» рабочего плана счетов по условной оценке 1 рубль за 1 объект.

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

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

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

Имуществу, приобретенному учреждением и учитываемого на забалансовых счетах, инвентарный номер не проставляется.

4.2. Материальные запасы

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

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

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

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

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

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

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

Списание горюче-смазочных материалов производится на основании путевых листов, эксплуатационных карт, отчетов (актов) о расходе ГСМ, формируемых ответственными лицами и оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

4.2.7. Применение зимней надбавки к нормам расхода ГСМ устанавливается приказом руководителя учреждения.

4.2.8. Выдача материальных ценностей в пользование работникам, выдача запасных частей и материалов (канцтовары, мыло, белизна, антисептики, ведро и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, которая является основанием для их списания.

4.2.9. Выдача строительных материалов на текущий ремонт структурных подразделений учреждения (собственными силами) производится на основании служебных записок от начальников данных подразделений, утвержденных руководителем учреждения.

Списание строительных материалов производится на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230). Подтверждение объема фактически выполненных работ осуществляется на основании акта выполненных работ и акта о списании строительных материалов, составленной комиссией по поступлению и выбытию материалов, утверждается руководителем.

4.2.10. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по фактической стоимости. Учет ведется по крупным съемным узлам (свыше 20 000 руб.) и деталям автомобиля, установленные взамен изношенных, такие как: автомобильные шины; аккумуляторы; радиатор; двигатель и др.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается при установке соответствующих запчастей после списания со счета 1.105.36.000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

Внутреннее перемещение по счету 09 отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

4.2.11. Предметы мягкого инвентаря, форменной и специальной одежды, выдаваемые в личное пользование, учитываются в составе имущества с момента приобретения до момента выдачи в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей. Списание предметов мягкого инвентаря, форменной и специальной одежды, выдаваемой в личное пользование, оформляется ведомостью учета выдачи спецодежды, спецобуви (раздаточной ведомостью).

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)». Списание с забалансового счета 27 осуществляется после истечения сроков эксплуатации мягкого инвентаря, форменной и специальной одежды на основании акта о списании мягкого инвентаря и раздаточной ведомости.

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

4.2.13. Стоимость бланков строгой отчетности, которые переданы работнику учреждения, ответственному за их оформление или выдачу, списывается на расходы текущего финансового периода. Одновременно эти бланки учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» до момента предоставления ответственным работником отчета об использовании бланков строгой отчетности и акта, подтверждающего уничтожение испорченных экземпляров.

4.3. Учет нематериальных активов (НМА)

4.3.1. В составе НМА учитываются неисключительные права на программные продукты, относящиеся к интеллектуальной деятельности и являющиеся лицензионными продуктами, переданными в учреждение по договору (неисключительное пользовательское право). Лицензии на неисключительные права пользования программным продуктом, учитываются по стоимости, указанной в акте приема передачи и отражаются в учете на балансовом счете 0 111 60 000 и ежемесячно амортизируются, если используются в деятельности управления свыше 12 месяцев; списываются на расходы по счету 0 401 20 226, если используются в деятельности управления в течении 12 месяцев и меньше; если используются в деятельности управления в течении 12 месяцев и менее, когда срок использования переходит на следующий отчетный период списываются на расходы будущих периодов по счету 0 401 50 226.

Расходы будущих периодов по счету 0 401 50 226 списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно за каждый месяц в течении периода, к которому относятся.

Стоимость прав со сроком свыше 12 месяцев начисляется амортизация – счет 0 104 6X 000 «Амортизация прав пользования нематериальными активами».

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

4.3.3. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты НМА начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

4.3.4. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования, амортизация не начисляется.

4.4. Непроизведенные активы

4.4.1. Земельный участок, постоянного (бессрочного) пользования, учитывается на счете 1.103.11.000 «Земля - недвижимое имущество учреждения». Основание для постановки на учет - свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком. Учёт ведётся по кадастровой стоимости.

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

4.5. Доходы

4.5.1. Учреждение осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством и нормативными документами.

Перечень администрируемых доходов утверждается главным администратором доходов бюджета (департаментом ПБ и ГЗ Оренбургской области).

4.5.2. Учёт расчётов по ущербу и иным доходам ведётся на счёте 1 209 00 000, в том числе компенсации расходов, понесённых учреждением в связи с реализацией требований, установленных законодательством РФ.

4.5.3. Начисленные суммы доходов, требующие уточнения и невыясненные суммы доходов - администраторами невыясненных поступлений, отражаются по счёту 0 205 81 000 «Расчеты по невыясненным поступлениям».

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

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

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

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

4.6. Расчеты по обязательствам

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

4.6.2. О составе заработной платы и произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей к выплате, работникам учреждения выдается расчетный лист по окончании расчетного периода в электронном виде или на бумажном носителе.

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

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

4.6.5. Для определения суммы расходов будущих периодов на оплату отпусков ответственный специалист учреждения одновременно с приказом об отпуске представляет сведения о количестве дней отпуска за неотработанный период.

4.6.6. При оплате труда сотрудникам в платежных документах необходимо указывать код дохода:

- 1 - выплаты, по которым есть ограничения по взысканию;
- 2 - выплаты, с которых нельзя производить удержания;
- 3 - выплаты, к которым нет ограничений по взысканию.

4.7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

4.7.1. Аналитический учёт расчётов с поставщиками (подрядчиками) ведётся в разрезе дебиторов и кредиторов.

4.7.2. Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания в порядке, установленном законодательством РФ, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации и по согласованию с ГРБС. Списанная с балансового учёта задолженность отражается на забалансовом счёте 04 «Задолженность неплатёжеспособных дебиторов» до момента:

- истечения срока, в который можно возобновить процедуру взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);
- погашения задолженности контрагентом (когда он внесёт деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ).

В этом случае задолженность нужно восстановить на балансовом учёте.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

С забалансового счета 04 дебиторская задолженность списывается после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов и по согласованию с ГРБС.

4.7.3. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истёк, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации и по согласованию с ГРБС.

Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учёта кредиторская задолженность отражается на забалансовом счётом 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового счёта 04 «Сомнительная задолженность» осуществляется на основании решения о признании безнадежной взысканию задолженности, оформленная приказом учреждения и по согласованию с ГРБС.

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

4.8. Финансовый результат

4.8.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) начисляются на дату передачи имущества за весь период действия договора аренды (при безвозмездном пользовании).

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

4.8.2. Доходы от взыскания неустойки, пени, штрафов по договорам, государственным контрактам на поставку товаров (работ, услуг) отражаются в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

4.8.3. Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой.

4.8.4. В качестве расходов будущих периодов учитываются расходы: на страхование имущества, гражданской ответственности; оплату отпускных, выплаченных за неотработанные дни отпуска (авансом); расходы ссудодателя в случае безвозмездной передачи имущества ссудополучателю на праве срочного (бессрочного) пользования в операционную (неоперационную) аренду; приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов; иные расходы, оплаченные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим периодам.

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

4.8.6. Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

4.8.7. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/n$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

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

4.9. Санкционирование расходов

4.9.1. Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении № 10 к учетной политике.

4.10. Обесценение активов

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

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

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

4.11. Учет на забалансовых счетах

4.11.1. На счете 01 «Имущество, полученное в пользовании» числится недвижимое имущество, право оперативного управления на которые не зарегистрировано.

Также отражаются объекты недвижимости по договорам безвозмездного пользования с муниципальными образованиями и др. с целью размещения подразделений противопожарной службы Оренбургской области.

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

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

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

4.11.4. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет ведется по группам: двигатели; аккумуляторы; шины, диски; карбюраторы.

Списание автомобильных шин производится в соответствии с нормами эксплуатации пробега шин, утвержденными приказом начальника учреждения.

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

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

4.11.7. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» отражается передача имущества (мягкий инвентарь) работникам учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей по балансовой стоимости объекта.

4.11.8. 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. 0504104, 0504105, 0504143).

4.12. Аренда

4.12.1. Объекты недвижимости, полученные по договорам безвозмездного пользования с муниципальными образованиями с отнесением затрат, в части содержания имущества, а именно уплатой коммунальных расходов на Центр, учитываются на счете 111.42 в качестве объектов учета операционной аренды.

4.12.2. Имущество учитывается в качестве объектов учета операционной аренды по справедливой стоимости. Справедливая стоимость актива определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами). Рыночная цена – цена, которая может быть получена (уплачена) при продаже актива (в данном случае – при заключении договора аренды на аналогичное имущество).

При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные учреждением самостоятельно, путем изучения рыночных цен в открытом доступе и направив запрос на такую информацию у ссудодателя.

Если информация о стоимостных оценках получаемого имущества отсутствует (не представлена передающей стороной), стоимость имущества определяется по условной цене «один объект – один рубль». При этом, после

получения данных о ценах по имуществу, отраженному в условной оценке, комиссией по поступлению и выбытию активов осуществляется пересмотр справедливой стоимости такого объекта.

4.12.3. Положения СГС «Аренда» не применяются учреждением при безвозмездной передаче имущества с целью выполнения переданных полномочий в рамках Соглашения (п. 10 СГС Аренда) и в силу обязанности, возникающей в соответствии с действующим законодательством РФ (68-ФЗ, 69-ФЗ).

5. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность

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

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

5.2. Составление и представление месячной, квартальной и годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности осуществляется по формам, в объеме и в сроки, установленные ГРБС.

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

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

6. Хранение учетной информации

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

6.2. Сроки хранения указанных документов определяются согласно номенклатуре дел финансово-хозяйственной деятельности учреждения, являющейся составной частью общей номенклатуры дел учреждения, но не менее 5 лет.

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

7.1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее - увольняемые лица) обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее - уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в отделе бухгалтерского учета.

7.2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения.

7.3. Передача бухгалтерских документов и печатей 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.

7.4. В комиссию, указанную в пункте 7.3. настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

7.5. 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, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- штатное расписание учреждения, акты проверок, иная документация.

Акт приема-передачи дел составляется в 3-х экземплярах: 1-ый экземпляр – руководителю, если увольняется главный бухгалтер, 2-ой – увольняемому лицу, 3-ий – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

7.6. При разногласиях между руководителем и главным бухгалтером данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются к учету на основании письменного распоряжения руководителя. Объект бухгалтерского (бюджетного) учета отражается в бухгалтерской отчетности так же на основании письменного распоряжения руководителя.

Главный бухгалтер



С.Т. Бекмурзина