

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Межведомственный центр бухгалтерского обслуживания»
(ГКУ «МЦБО»)**

ПРИКАЗ

от 23 декабря 2019 года

№ 63-пр

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении положения об единой учетной политике

В соответствии с пунктом 14 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 г. № 256н **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить положение об единой учетной политике для целей бюджетного учета органов исполнительной власти Сахалинской области, передавших функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, составлению бюджетной, налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды в условиях электронного документооборота государственному казенному учреждению «Межведомственный центр бухгалтерского обслуживания».

2. Голиковой Н.М. в срок до 25 декабря 2019 года направить копию приказа органам исполнительной власти, указанных в п.1 настоящего приказа.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте министерства финансов Сахалинской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель ГКУ «МЦБО»



И.А.Маслова

Положение об единой учетной политике для целей бюджетного учета.

Введение.

Единая учетная политика (далее – учетная политика) **органов исполнительной власти Сахалинской области**, передавших функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, составлению бюджетной, налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды в условиях электронного документооборота (далее – Заказчик) государственному казенному учреждению «Межведомственный центр бухгалтерского обслуживания» (далее – ГКУ «МЦБО»), разработана в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.12.2011г № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Закон № 402-ФЗ) и в соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации:

- от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н);

- от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

- от 29 ноября 2017г № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

- от 08 июня 2018г № 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации РФ, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);
- от 30 марта 2015г № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н).
- от 28.12.2010г №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – приказ № 191н);
- от 31 декабря 2016г № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – федеральный стандарт № 256н);
- от 31 декабря 2016г № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – федеральный стандарт № 257н);
- от 31 декабря 2016г № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – федеральный стандарт № 258н);
- от 31 декабря 2016г № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – федеральный стандарт № 259н);
- от 31 декабря 2016г № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – федеральный стандарт № 260н);

- от 30 мая 2018г № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее – федеральный стандарт № 122н);
- от 30 декабря 2017г № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – федеральный стандарт № 278н);
- от 30 декабря 2017г № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – федеральный стандарт № 275н);
- от 30 декабря 2017г № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – федеральный стандарт № 274н);
- от 27 февраля 2018г № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – федеральный стандарт № 32н);
- от 07 декабря 2018г № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – федеральный стандарт № 256н «Запасы»);
- от 30 мая 2018г № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – федеральный стандарт № 124н);
- от 28 февраля 2018г № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - федеральный стандарт № 37н);

- от 28 февраля 2018г № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее - федеральный стандарт № 34н);
- от 29 июня 2018г № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения» (далее - федеральный стандарт № 146н);
- от 29 июня 2018г № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее - федеральный стандарт № 145н);
- от 30 декабря 2017г № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее – федеральный стандарт № 277н);
- от 06 июня 2019г № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации РФ, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- от 06 июня 2019г № 86н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации РФ, относящихся к федеральному бюджету и бюджетам государственных внебюджетных фондов РФ» (далее – приказ № 86н).

I. Общие положения.

1.1. Функции по ведению бюджетного учета Заказчика осуществляет ГКУ «МЦБО», согласно заключенным соглашениям о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, составлению бюджетной, налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды в условиях электронного документооборота (далее – соглашение). Полномочия ГКУ «МЦБО» определяются Уставом. Деятельность работников ГКУ «МЦБО» регламентируется их должностными инструкциями.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона № 402-ФЗ.

1.2. Положение о комиссии Заказчика по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия Заказчика), составы комиссий по проведению инвентаризации финансовых и нефинансовых активов, по поступлению, принятию к учету и списанию основных средств и материальных запасов, по списанию задолженности Заказчика, не востребованной кредиторами с забалансового учета и т.п. утверждаются распоряжением (приказом) руководителя Заказчика с учетом положений, предусмотренных Приложением № 1 к настоящей учетной политике.

1.4. При смене руководителя Заказчика и (или) руководителя ГКУ «МЦБО» обеспечивается передача документов бухгалтерского учета Заказчика вновь назначенному руководителю соответственно. Передача документов бухгалтерского учета оформляется актом приема-передачи с указанием передаваемых документов и баз ведения бухгалтерского учета.

Основание: ст. 29 Закона № 402-ФЗ;
п.14 Инструкции № 157н.

1.5. Скан - копии документов учетной политики подлежат публичному раскрытию на официальном сайте министерства финансов Сахалинской области (учредителя ГКУ «МЦБО») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Основание: п.14 федерального стандарта № 256н.

1.6. При внесении изменений в учетную политику руководитель ГКУ «МЦБО» оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности и движение 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: п.п.17, 20, 32 федерального стандарта 274н.

1.7. В случае, если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется на основе экспертных заключений, решений комиссии по поступлению и выбытий активов, а также профессиональным суждением руководителей Заказчика, ГКУ «МЦБО».

Основание: п.6 федерального стандарта 274н.

1.8. Профессиональное суждение оформляется на отдельном бланке, утвержденном приложением № 6 к настоящей учетной политике.

II. Организация учетной работы.

2.1. Бухгалтерский учет Заказчика ведется с применением программных продуктов 1С: Предприятие и 1С: Зарплата и кадры единой централизованной информационной системы бухгалтерского учета и отчетности Сахалинской области (далее – ЕЦИС).

2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- по администрируемым доходам в системе электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства (программный комплекс - «СУФД»);

- принятие бюджетных обязательств, передача платежных документов, кассового плана в системе автоматизированного управления бюджетным процессом в Сахалинской области (программный комплекс «Бюджет-Смарт»);
- формирование и передача бухгалтерской отчетности (программный комплекс «Свод-Смарт»);
- передача отчетности и взаимодействие с инспекцией Федеральной налоговой службы, Сахалинским отделением фонда социального страхования, Сахалинским отделением Пенсионного Фонда России, территориальным органом Федеральной службы государственной статистики (система – «Контур – Экстерн»).

2.3. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа и при наличии на документе подписи руководителя Заказчика или уполномоченных им на то лиц.

Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя Заказчика и уполномоченного лица ГКУ «МЦБО».

В случае разногласий между руководителем Заказчика (уполномоченным им лицом) и руководителем (главным бухгалтером) ГКУ «МЦБО», первичные учетные документы принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя Заказчика (уполномоченного им на то лица), который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Основание: п.26 федерального стандарта № 256н.

2.4. Заказчик использует унифицированные формы первичных документов, перечисленные в приказе № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

Образцы документов приведены в приложении № 6 к настоящей учетной политике. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами. Регламент взаимодействия ГКУ «МЦБО» и Заказчика при передаче первичных учетных документов, порядок передачи первичных учетных документов оформлен в рамках исполнения соглашения приложением № 2 к соглашению. В случае возникновения необходимости формирования дополнительных форм первичных учетных документов со стороны Заказчика, либо со стороны ГКУ «МЦБО», формы таких документов:

- Заказчик в срок до 01 декабря текущего года предоставляет в ГКУ «МЦБО» с предложением внесения изменений в учетную политику;

- ГКУ «МЦБО» (при поступлении предложений от Заказчика, либо при самостоятельном формировании дополнительных форм) ежегодно в срок до 25 декабря текущего года вносит изменения в учетную политику.

2.5. Порядок подписания документов оформлен в рамках исполнения соглашения приложением № 3 к соглашению.

Карточка образцов подписей лиц, наделенных правом подписи первичных учетных документов оформлена приложением № 10 к соглашению.

2.6. Правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в регистрах бухгалтерского учета устанавливаются соответствующими положениями соглашения.

Основание: п.22 федерального стандарта № 256н.

2.7. Бюджетный учет ведется в валюте Российской Федерации. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с п.34 федерального стандарта № 256н, п.6-9 федерального стандарта № 122н.

Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бюджетного учета осуществляется на русском языке. При поступлении первичных документов к авансовому отчету на иностранном языке перевод таких документов осуществляется профессиональным переводчиком или специалистом Заказчика, который обладает специальными знаниями и на которого возложена такая обязанность в рамках исполнения должностных обязанностей.

Основание: п. 13 Инструкции № 157н;

п.31 федерального стандарта № 256н.

2.8. Заказчик использует унифицированные формы регистров, перечисленные в приказе № 52н. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа, по истечению каждого отчетного месяца;
- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежегодно, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным;
- инвентарная карточка учета основных средств, группового учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии, а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством РФ;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- книга учета бланков строгой отчетности ежегодно, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным;
- оборотная ведомость по нефинансовым активам ежегодно, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным;
- карточка учета средств и расчетов, многографная карточка заполняются ежегодно, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным;
- карточка – справка (ф.0504417) ежегодно, в срок до 20 января года, следующего за отчетным;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Порядок взаимодействия ГКУ «МЦБО» и Заказчика при предоставлении данных бухгалтерского учета, отраженных в регистрах бухгалтерского учета, порядок ведения учета и передачи регистров бухгалтерского учета Заказчику определены положениями соглашения.

Основание: п.п.10, 11 Инструкции № 157н;

п.9 федерального стандарта № 274н.

2.9. Журналы операций подписываются руководителем (заместителем руководителя) ГКУ «МЦБО» и бухгалтером ГКУ «МЦБО», ответственным за его формирование.

Основание: п.11 Инструкции № 157н.

2.10. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона № 402-ФЗ.

Операции признаются в бухгалтерском учете по факту их совершения, т.е. объекты бухгалтерского учета признаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни, приведшие к возникновению и (или) изменению соответствующих активов, обязательств, доходов и (или) расходов, иных объектов бухгалтерского учета, вне зависимости от поступления или выбытия денежных средств при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

Основание: п.16 федерального стандарта № 256н.

2.11. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течении сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности организуется руководителем Заказчика и руководителем ГКУ «МЦБО».

Основание: п.14 Инструкции № 157н;

ст. 29 Закона № 402-ФЗ;

п.4.25 Соглашения.

III. Рабочий план счетов.

3.1. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение № 2 к настоящей учетной политике), разработанного в соответствии с Инструкцией № 157н, Инструкцией № 162н.

В целях организации и ведения бухгалтерского учета, утверждения рабочего плана счетов применяются следующие коды вида финансового обеспечения (далее –КФО):

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

3 – средства во временном распоряжении.

Номер счета рабочего плана счетов состоит из двадцати шести разрядов, соответствующих структуре бюджетной классификации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета, применяемой в бухгалтерском учете Заказчика в текущем финансовом году.

В случае внесения изменений в нормативно правовые акты, регулирующие ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, рабочий план счетов подлежит соответствующим изменениям с периода согласно требований нормативной документации.

В случае поступления предложений от Заказчика по формированию аналитической информации по данным бухгалтерского учета, изменение рабочего плана счетов происходит в следующем порядке:

- в срок до 01 декабря текущего года поступление предложений от Заказчика по вопросу формирования аналитической информации по данным бухгалтерского учета в ГКУ «МЦБО»;

- в срок до 25 декабря текущего года внесение изменений в единую учетную политику в части формирования рабочего плана счетов на очередной отчетный период.

Основание: п. 21 Инструкции № 157н;

п.14, 19 федерального стандарта № 256н.

3.2. Заказчик применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н по перечню, который приведен в приложении № 3 к настоящей учетной политике.

Вводится дополнительный забалансовый счет 60 для учета конфискованного имущества при проведении следственных мероприятий.

Основание: п. 332 Инструкции № 157н.

IV. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств.

4.1. Основные средства.

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

Кроме этого в составе основных средств учитываются:

- канцелярские принадлежности, для которых производитель указал в документах гарантийный срок использования более 12 месяцев;
- предметы конторского и хозяйственного пользования, многократно используемые в процессе деятельности учреждения.

Перечисленные материальные объекты учитываются как прочие основные средства.

4.1.2. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000,00 руб. присваивается уникальный инвентарный номер:

1-й разряд – код вида деятельности;

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета;

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;

7–10-й (15-й) разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: п.46 Инструкции № 157н;

п.9 федерального стандарта № 257н.

4.1.3. Принятие решения по отнесению объектов имущества к основным средствам входит в компетенцию Комиссии Заказчика и оформляется первичным учетным документом, составленным по унифицированной форме 0504101 «Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов» с указанием в строке «Заключение комиссии» фразы о соответствии основного средства к критериям актива, либо нет.

Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (периферийные устройства и компьютерное оборудование), используемые в течение одного и того же периода, по решению Комиссии Заказчика объединяются в один инвентарный объект как комплекс объекта основных средств. Критерием отнесения стоимости объектов основных средств к несущественной стоимости является критерии, установленные федеральным стандартом № 257н для начисления 100% амортизации при вводе в эксплуатацию объекта. Решение по объединению в один инвентарный объект основных средств оформляется актом Комиссии Заказчика (в произвольной форме) и предоставляется в ГКУ «МЦБО» одновременно с предоставлением первичных учетных документов (товарной накладной).

Принтер, МФУ, источник бесперебойного питания, колонки, офисная мебель (стул, кресло, шкаф, стол и т.п.) считаются отдельными инвентарными объектами, либо входящими в комплекс компьютерного оборудования, офисной мебели соответствующего кабинета, согласно решению Комиссии Заказчика.

Локально-вычислительная сеть (далее - ЛВС), охранно-пожарная сигнализация (далее - ОПС) как отдельный инвентарный объект не учитываются. Отдельные элементы ЛВС, ОПС которые соответствуют критериям, установленным пунктом 8 федерального стандарта № 257н, учитываются как отдельные основные средства.

В исключительных случаях единицей учета основных средств по решению Комиссии Заказчика может признаваться часть объекта имущества –

структурная часть объекта основных средств (монитор, системный блок и т.п.), а также ЛВС, ОПС. Решение о признании объектом основных средств структурной части объекта (монитор, системный блок и т.п.), стоимость которой не является существенной, а также ЛВС, ОПС, оформляется решением Комиссии Заказчика (в произвольной форме) с указанием наименования основного средства, балансовой стоимости, причины вынесения данного решения и предоставляется в ГКУ «МЦБО» одновременно с предоставлением первичных учетных документов (товарной накладной).

В целях корректного ведения инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0504031), материально-ответственное лицо Заказчика одновременно с предоставлением первичных учетных документов, предоставляет в ГКУ «МЦБО» заполненную форму описания кратких индивидуальных характеристик объекта (приложение № 6 к настоящей учетной политике).

При приобретении основных средств акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101) оформляется в одностороннем порядке (принимающей стороной).

Извещение (ф.0504805) используется при оформлении расчетов, возникающих по операциям приема-передачи имущества, активов и обязательств между субъектами учета, в том числе при межведомственных и межбюджетных расчетах и оформляется в случаях приема-передачи имущества, подлежащего консолидации при формировании бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Основание: п. 45 Инструкции № 157н;

п. 10 федерального стандарта № 257н.

4.1.4. 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 нормативно – правовыми актами.

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

Основание: п.п. 10, 40 федерального стандарта № 257н.

4.1.5. Начисление амортизации основных средств в бюджетном учете производится **линейным способом** для всех объектов группы основных средств.

Основание: п.п. 36, 37 федерального стандарта № 257н.

4.1.6. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается на основе:

информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов (далее – ОКОФ);

рекомендаций, содержащихся в документах производителя – при отсутствии объекта в ОКОФ.

Если такая информация отсутствует, решение о сроке принимает Комиссия Заказчика с учетом ожидаемого срока использования и физического износа объекта, гарантийного срока использования, сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов. Решение Комиссии Заказчика о сроке полезного использования поступающего основного средства (в случае отсутствия информации, содержащейся в ОКОФ) оформляется актом Комиссии Заказчика

(в произвольной форме) и предоставляется в ГКУ «МЦБО» в течение 3 рабочих дней с момента получения письменного запроса от ГКУ «МЦБО».

Основание: п. 35 федерального стандарта № 257н;
п. 44 Инструкции № 157н.

4.1.7. Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

Основание: п. 28 Инструкции № 157н.

При переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

Основание: п.41 федерального стандарта № 257н.

4.1.8. Основные средства, приобретенные до 1 января 2018г. стоимостью до 3000 руб. включительно и приобретенные после 1 января 2018г. стоимостью до 10000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на одноименном забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости.

Аналитический учет по счету 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в карточке количественно-суммового учета по наименованию материала, цены за единицу материала, в разрезе материально-ответственных лиц.

Основание: п.п. 373, 374 Инструкции № 157н.

4.1.9. В случае, когда при проведении регулярных осмотров объектов основных средств на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации (в соответствии с правилами эксплуатации объектов), а также при проведении ремонтов, создаются самостоятельные объекты активов (при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных п.8 федерального стандарта № 257н), затраты на создание таких активов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств (либо увеличением стоимости учитываемого объекта, либо признанием самостоятельных объектов учета).

В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на создание аналогичного актива при проведении предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) в сумме остаточной стоимости заменяемого актива.

Данный пункт настоящей учетной политики применяется к группе основных средств машины и оборудование в случаях, определенных решением Комиссии Заказчика.

К рассматриваемому случаю не относятся затраты на осуществление текущего (капитального) ремонта объектов основных средств, в результате которых не создаются объекты, признаваемые активами. Например, затраты по осуществлению ремонта помещения, в объеме работ по покраске, побелке, замене окон, дверей, иных аналогичных работ относятся в состав расходов текущего финансового года без отнесения на увеличение стоимости ремонтируемого объекта основного средства, затраты на ежегодный технический осмотр транспортных средств, затраты на текущий ремонт и технический осмотр компьютерной техники, офисной мебели.

Основание: п.28 федерального стандарта № 257н.

4.1.10. В случае если порядок эксплуатации объекта основных средств требует замены отдельных составных частей объекта, при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств, предусмотренных п.8 федерального стандарта № 257н – признаются активом, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения. При этом стоимость объекта основных средств, в отношении которого были проведены восстановительные (капитальные ремонтные) работы, уменьшается на стоимость заменяемых частей при условии наличия документального подтверждения стоимостных оценок по выбываемому объекту.

Данный пункт настоящей учетной политики применяется к группе основных средств машины и оборудование в случаях, определенных решением Комиссии Заказчика.

Для применения данного пункта и изменения стоимости объекта в результате работ по проведению его капитального ремонта должны выполняться следующие условия:

1) объект включает в себя несколько составных частей, каждая из которых признается активом (основным средством) в силу п. 8 федерального стандарта № 257н;

2) порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных таких составных частей (составной части) объекта.

При проведении работ по замене отдельной составной части объекта бухгалтер ГКУ «МЦБО» совершает:

- операцию по разуконплектации объекта, отражающую выбытие заменяемой части (при совершении операции стоимость объекта уменьшается);

- операцию по включению в стоимость объекта установленной в ходе проведения капитального ремонта новой части (при совершении операции стоимость объекта уменьшается).

Основание п.27 федерального стандарта № 257н.

4.1.11. Объекты основных средств, не приносящие Заказчику экономической выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечение в хозяйственный оборот, продажи, списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится. Материальные ценности, полученные (принятые) Заказчиком, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) Заказчиком материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта Заказчиком в условной оценке: один объект, один рубль.

Операции по переносу на забалансовый счет оформлять бухгалтерской справкой (форма 08504833) с отражением записи в инвентарную карточку объекта. Перенос объектов на забалансовый счет 02 не означает процедуру списания. Списание объектов основных средств, не приносящих Заказчику экономические выгоды оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов (ф.0504104).

Основание: п. 8 федерального стандарта № 257н;

п. 35 инструкции № 157н.

4.1.12. Основные средства, находящиеся в личном пользовании сотрудника Заказчика (сотовый телефон, ноутбук и пр.) учитываются в период нахождения на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» без списания объекта с балансового учета. Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102) предоставляется материально-ответственным лицом Заказчика в бухгалтерию ГКУ «МЦБО» для отражения в бюджетном учете.

4.1.13. Объекты основных средств, приобретенные в результате необменных операций - безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, объекты дарения, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их справедливой стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Справедливая стоимость определяется комиссией Заказчика по поступлению и выбытию активов методом текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально одним из перечисленных документов:

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

Решение Комиссии Заказчика о первоначальной стоимости принимаемых к учету основных средств оформляется актом (в произвольной форме) и предоставляется в ГКУ «МЦБО» одновременно с предоставлением первичных учетных документов.

Основание: п.п. 25, 31 Инструкции № 157н;

п. 54 федерального стандарта № 256н.

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

4.1.15. Отражение в бухгалтерском учете объектов учета операционной (неоперационной) аренды производится на основании предоставленных Заказчиком сведений (договоров аренды, расчетов справедливой стоимости арендных платежей и т.п.) в течении 3 рабочих дней с момента заключения договора. Отражение в учете таких объектов на период бюджетного цикла (три года) производится на основании предоставленной информации Заказчиком в срок до 15 декабря текущего года.

4.1.16. При расчете транспортного налога, налогооблагаемая база формируется по всем транспортным средствам, зарегистрированным за Заказчиком. В налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством России.

Заказчик обязан представлять в ГКУ «МЦБО» не позднее 3 рабочих дней со дня приобретения транспортных средств, данные необходимые для исчисления транспортного налога и техническую документацию по вновь поступившим в организацию транспортным средствам (о марках, мощности двигателей, а также об изменениях мощности двигателей в случае их ремонта или замены).

Основание: глава 28 Налогового кодекса РФ,

Закон Сахалинской области от 29.11.2002г № 377 «О транспортном налоге».

4.1.17. В случае заключения Заказчиком государственного контракта (договора), предметом которого является изготовление, размещение с

дальнейшим демонтажем конструкции, методическое, рекламное, демонстрационное и презентационное обеспечение в рамках организации выставочно - ярмарочной и конгрессной деятельности, в результате исполнения которого:

- основные средства Заказчику не передаются, оснований для приема к учету основных средств у Заказчика не возникает. Данные расходы учитываются в составе текущих расходов Заказчика на основании решения Комиссии Заказчика, оформленного и предоставленного в ГКУ «МЦБО» одновременно с первичными учетными документами;

- Заказчик изготавливает и получает основные средства согласно первичным учетным документам. Данные основные средства учитываются на соответствующих аналитических группах счета бюджетного учета 1 101 00 000 «Основные средства», на основании решения Комиссии Заказчика, оформленного и предоставленного в ГКУ «МЦБО» одновременно с первичными учетными документами.

В случае возврата Исполнителем государственного контракта (договора) Заказчику основных средств после завершения выставочно - ярмарочного и конгрессного мероприятия, данные активы подлежат отражению на счетах балансового учета согласно предоставленным первичным учетным документам и заключения Комиссии Заказчика.

4.2. Материальные запасы.

4.2.1. Заказчик учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н. В группе материальных запасов также учитываются:

- флэш-накопители, рутокены;
- дырокол, органайзер;
- печать, штамп.

4.2.2. При принятии материальных запасов к учету считать единицей учета однородную группу материальных запасов. Аналитический учет материальных запасов ведется по количеству (отраженному в первичных учетных документах), в разрезе материально ответственных лиц.

Основание: п.101 Инструкции № 157н;

п.п.8, 12 федерального стандарта № 256н «Запасы»
(применяется при формировании показателей бухгалтерского учета начиная с 2020 года).

4.2.3. Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов, используемых в деятельности Заказчика в течение периода, превышающего 12 месяцев, осуществляется на основании решения Комиссии Заказчика. Решение Комиссии Заказчика оформляется актом (в произвольной форме) и предоставляется в ГКУ «МЦБО» одновременно с предоставлением первичных учетных документов (товарной накладной).

Основание: п.10 федерального стандарта № 256н «Запасы»
(применяется при формировании показателей бухгалтерского учета начиная с 2020 года).

4.2.4. Определение справедливой стоимости материальных запасов (методом рыночных цен), приобретенных в результате необменной операции осуществляется Комиссией Заказчика в произвольной форме и предоставляется в ГКУ «МЦБО» одновременно с предоставлением первичных учетных документов.

Основание: п.22 федерального стандарта № 256н «Запасы»
(применяется при формировании показателей бухгалтерского учета начиная с 2020 года).

4.2.5. Первоначальная стоимость материалов, остающихся у Заказчика в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества определяется на дату принятия к бухгалтерскому учету по справедливой стоимости (методом рыночных цен). Определение справедливой стоимости осуществляется Комиссией Заказчика по поступлению и выбытию активов. Решение Комиссии Заказчика (в произвольной форме) предоставляется в ГКУ «МЦБО» одновременно с предоставлением первичных учетных документов. Материалы принимаются Заказчиком к учету по приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207).

Основание: п.23 федерального стандарта № 256н «Запасы» *(применяется при формировании показателей бухгалтерского учета начиная с 2020 года)*.

4.2.6. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

По фактической стоимости каждой единицы списываются следующие материальные запасы:

- оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки;
- запасные части и другие материалы, предназначенные для изготовления других материальных запасов и основных средств.

Основание: п. 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

п.42 федерального стандарта № 256н «Запасы» *(применяется при формировании показателей бухгалтерского учета начиная с 2020 года)*.

4.2.7. Выдача в эксплуатацию на нужды Заказчика канцелярских принадлежностей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью

выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Данная ведомость является основанием для списания материальных запасов.

4.2.9. Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации в части расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте.

Основание: п.9 федерального стандарта № 274н.

4.2.10. Материальные ценности, приобретаемые Заказчиком с целью создания резерва материально-технических ресурсов для обеспечения мероприятий в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности относятся на счет бюджетного учета 1 105 36 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

4.2.11. В случае заключения Заказчиком государственного контракта (договора), предметом которого является изготовление, размещение с дальнейшим демонтажем конструкции (баннера), методическое, рекламное, демонстрационное и презентационное обеспечение в рамках организации выставочно - ярмарочной и конгрессной деятельности, в результате исполнения которого:

- материальные ценности (полиграфическая продукция, раздаточные материалы, сувениры, баннеры и т.п.) Заказчику не передаются, оснований для приема к учету материальных ценностей у Заказчика не возникает. Данные расходы учитываются в составе текущих расходов Заказчика на основании решения Комиссии Заказчика, оформленного и предоставленного в ГКУ «МЦБО» одновременно с первичными учетными документами;

- Заказчик изготавливает и получает материальные ценности согласно первичным учетным документам. Данные материальные ценности учитываются на соответствующих аналитических группах счета бюджетного учета 1 105 00 000 «Материальные запасы», на основании решения Комиссии

Заказчика, оформленного и предоставленного в ГКУ «МЦБО» одновременно с первичными учетными документами. Материальные ценности в виде ценных подарков (сувенирной продукции) с момента выдачи их сотруднику Заказчика, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувенирной продукции) отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки» до момента их вручения. Списание с забалансового учета производится согласно п.п. 5 приложения № 3 «Забалансовые счета» к настоящей учетной политике.

В случае возврата Исполнителем государственного контракта (договора) Заказчику материальных ценностей после завершения выставочно - ярмарочного и конгрессного мероприятия, данные активы подлежат отражению на счетах балансового учета согласно предоставленным первичным учетным документам и заключения Комиссии Заказчика.

4.3. Нематериальные активы.

4.3.1. Единицей бюджетного учета нематериальных активов является инвентарный объект. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета.

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются (п. 59 Приказа № 157н).

Инвентарный номер состоит из 12 разрядов и определяется следующим образом:

1 - 3-й знаки - коды синтетического счета (19 - 21-й разряды счета бухгалтерского учета;

4 - 5-й знаки - коды аналитического счета (группы/вида синтетического счета - 22 - 23-й разряды счета бухгалтерского учета);

6-й знак - код источника финансирования;

7 - 12-й знаки – порядковый номер объекта.

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

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется на основании данных, отраженных в предоставленном первичном документе.

Если такая информация отсутствует, решение о сроке принимает Комиссия Заказчика исходя из:

срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

ожидаемого срока использования актива, в течение которого предполагается использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды.

Основание: п. 35 федерального стандарта № 257н;

п. 44 Инструкции № 157н.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с

неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет (п. 60 Приказа № 157н).

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется Комиссией Заказчика. При ежегодном определении продолжительности периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив в целях расчета амортизации:

- ГКУ «МЦБО» в срок до 15 декабря текущего года предоставляет Заказчику данные по нематериальным активам, числящихся на балансе Заказчика;

- Комиссия в срок до 25 декабря текущего года предоставляет в ГКУ «МЦБО» заключение о сроке использования нематериального актива (в произвольной форме).

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 50% или более от продолжительности текущего периода. Срок использования таких объектов нематериальных активов подлежит уточнению.

Основание: п.61 Инструкции № 157н.

4.3.3. В целях раскрытия информации о нематериальных активах Заказчика, в составе Рабочего плана счетов аналитические коды видов синтетического счета объекта учета не устанавливаются.

Основание: п.67 Инструкции № 157н.

4.3.4. В случае заключения Заказчиком государственного контракта (договора), предметом которого является изготовление, приобретение нематериальных активов в рамках организации выставочно - ярмарочной и конгрессной деятельности, в результате исполнения которого:

- нематериальные активы Заказчику не передаются, оснований для приема к учету нематериальных активов у Заказчика не возникает. Данные расходы учитываются в составе текущих расходов на основании решения Комиссии Заказчика, оформленного и предоставленного в ГКУ «МЦБО» одновременно с первичными учетными документами;

- Заказчик изготавливает и получает нематериальные активы согласно товарной накладной, актов приема-передачи. Данные нематериальные активы учитываются на соответствующих аналитических кодах счета бюджетного учета 1 102 00 000 «Нематериальные активы» на основании решения Комиссии Заказчика, оформленного и предоставленного в ГКУ «МЦБО» одновременно с первичными учетными документами.

В случае возврата Исполнителем государственного контракта (договора) нематериальных активов Заказчику после завершения выставочно - ярмарочного и конгрессного мероприятия, данные активы подлежат отражению на счетах балансового учета согласно предоставленным первичным учетным документам и заключения Комиссии Заказчика.

4.4. Нефинансовые активы имущества казны.

4.4.1. Бухгалтерский и аналитический учет имущества казны ведется согласно Порядка отражения в бюджетном учете операций с объектами в составе имущества казны, утвержденного распоряжением главного финансового управления Сахалинской области от 10 ноября 2009г № 1 (с изменениями).

4.4.2. Объекты имущества в составе казны отражаются в бюджетном учете в разрезе каждого объекта в стоимостном выражении. Аналитический

учет объектов в составе имущества казны осуществляется в порядке, установленном для ведения Реестра государственной собственности Сахалинской области, и ведется подразделениями, на которые возложены полномочия по ведению этих реестров.

Каждому объекту имущества казны присваивается уникальный инвентарный номер:

1-й разряд – код вида деятельности;

2–4-й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета;

5–6-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;

7-й разряд – отличительный символ, обозначающий принадлежность «К» - имущество казны;

8–15-й разряды – порядковый номер объекта имущества казны.

4.4.3. Земельные участки в составе имущества казны учитываются по их кадастровой стоимости.

4.4.4. По объектам нефинансовых активов, включенным в состав государственной казны по основанию прекращения права оперативного управления, амортизация отражается в размере сумм, учтенных (начисленных) последним правообладателем.

На объекты нефинансовых активов с даты их включения в состав государственной казны амортизация не начисляется.

Основание: п.п.94, 143, 145 Инструкции № 157н.

4.4.5. При передаче имущества казны в безвозмездное пользование необходимо учитывать следующее:

- если договор заключен на определенный срок или срок не определен, но предусмотрено условие, что договор может быть расторгнут по

соглашению сторон в соответствии с п.2 ст.610 Гражданского кодекса РФ, имущество признается объектом операционной аренды;

- если предметом договора является передача имущества в безвозмездное бессрочное пользование, такое имущество признается объектом неоперационной (финансовой) аренды.

В целях отражения в учете таких объектов необходимо принимать во внимание период бюджетного цикла (три года) и размер арендных платежей, рассчитанных Заказчиком по их справедливой стоимости методом рыночных цен.

При операционной аренде передача правообладателем (арендодателем) имущества казны пользователю (арендатору) отражается как внутреннее перемещение нефинансового актива на дату классификации объекта аренды без отражения его выбытия с балансового учета. Одновременно балансовая стоимость переданного имущества показывается на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

В случае передачи объекта казны в неоперационную (финансовую) аренду в учете правообладателя (арендодателя) отражается факт выбытия имущества с балансового учета также с одновременным указанием его стоимости на забалансовых счетах 25 и 26.

Сведения о стоимости арендных платежей на период бюджетного цикла (три года) Заказчик ежегодно в срок до 15 декабря текущего года предоставляет в ГКУ «МЦБО».

При передаче имущества казны в безвозмездное (возмездное) срочное (бессрочное) пользование в течение текущего года, сведения, необходимые для отражения в бухгалтерском учете данного факта (копия договора аренды, расчет справедливой стоимости) предоставляются в ГКУ «МЦБО» в течение 3 рабочих дней с момента заключения договора аренды.

Основание: федеральный стандарт № 258н.

4.5. Учет денежных средств и денежных документов.

4.5.1. Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Заказчику, на основании выписок.

4.5.2. Расчеты Заказчика с юридическими и физическими лицами осуществляются в безналичном порядке. Выдача денежных средств под отчет производится путем зачисления средств на банковскую карту сотрудника на основании личного заявления, составленного по форме согласно приложению № 6 настоящей учетной политики и содержащего запись о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги, подпись руководителя Заказчика и дату.

4.5.3. Под отчет деньги выдаются работнику, который отчитался за ранее выданные деньги, по которым истек срок предоставления отчета по предыдущему авансу.

4.5.4. Учет денежных документов Заказчика ведется по их видам в Карточке учета средств и расчетов. К денежным документам относятся талоны на бензин, знаки почтовой оплаты, путевки оздоровительные, проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки, отпуска и обратно, топливные карты.

С лицами, имеющих право на получение денежных документов из фондовой кассы (кроме проездных документов), заключается договор о материальной ответственности, а денежные документы (проездные билеты) выдаются лицам согласно распоряжению (приказу) руководителя Заказчика о предоставлении очередного отпуска, направлении сотрудника в командировку.

Учет операций с денежными документами ведется в обособленном Журнале по прочим операциям (8-дд) на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

4.5.5. Устанавливается лимит выдачи денежных средств под отчет работникам Заказчика для осуществления закупок товаров, работ и услуг в размере не более 100 000 (сто тысяч) рублей 00 копеек.

4.5.6. Списание денежных средств с лицевого счета отражается на счете 1 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом». Расчеты производятся в пределах доведенных лимитов в соответствии с бюджетной сметой Заказчика.

4.5.7. Учет средств, находящихся во временном распоряжении отражается на счете 3 201 01 000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение», администрирование поступлений в бюджет на счете 1.210.02.000 "Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет".

4.5.8. Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств по счету 03 формируется ежедневно с приложением реестра заявок на кассовый расход, первичных учетных документов (счета, заявления, списков работников Заказчика по перечисляемой в банк заработной плате и т.п.).

4.6. Финансовые вложения.

4.6.1. Акции принимаются к учету на основании данных реестра государственной стоимости Сахалинской области по номинальной стоимости с отражением на забалансовом счете 31 «Акции по номинальной стоимости».

Основание: п.п.389, 390 Инструкции № 157н.

4.6.2. Аналитический учет финансовых вложений ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051) бухгалтером ГКУ «МЦБО» и в Реестре учета ценных бумаг (ф.0504056) специалистом Заказчика.

Основание: п.195 Инструкции № 157н.

4.6.3. Данные учета об акциях акционерных обществ ежегодно в ходе инвентаризации подтверждаются выпиской из реестров акционеров и реестра государственной собственности Сахалинской области.

Данные учета уставного фонда государственных унитарных предприятий ежегодно в ходе инвентаризации подтверждаются выпиской из реестра государственной собственности Сахалинской области.

4.6.4. Показатель размера участия в учреждениях при измерении стоимости особо ценного имущества корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности.

Основание: п.74 Инструкции № 162н.

4.7. Расчеты по доходам.

4.7.1. Заказчик осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета:

- порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами ведомства;

- перечень администрируемых доходов определяется распоряжением (приказом) руководителя Заказчика.

4.7.2. Поступление администрируемых доходов отражаются в учете на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета администратора доходов.

4.7.3. Начисление администрируемых доходов ежемесячно проводит специалист отдела учета и отчетности ГКУ «МЦБО» на основании предоставленной информации от Заказчика до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

Аналитический учет расчетов по доходам ведется в разрезе видов доходов по плательщикам и соответствующим им суммам расчетов, за исключением кода доходов 00011701020020000180 «Невыясненные

поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов РФ» в журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

Основание: п.200 Инструкции № 157н.

4.7.4. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика и распоряжения (приказа) руководителя Заказчика.

4.7.5. В составе Рабочего плана счетов дополнительная группировка расчетов по видам доходов (поступлений) - дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета не устанавливаются.

Основание: п.199 Инструкции № 157н.

4.8. Кредиты, займы (ссуды).

4.8.1. Кредиты, займы (ссуды) признаются краткосрочными, если они имеют срок погашения не более 12 месяцев после отчетной даты или классифицируются таковыми в соответствии с нормативными правовыми актами.

4.8.2. Кредиты, займы (ссуды), которые не относятся к краткосрочным, классифицируются как долгосрочные.

Основание: п.27 федерального стандарта № 260н;
п.207 Инструкции № 157н.

4.9. Расчеты с подотчетными лицами.

4.9.1. Выдача денежных средств работнику под отчет (далее - подотчетное лицо) на расходы, связанные с осуществлением деятельности

осуществляется по письменному заявлению подотчетного лица, содержащему проставленные руководителем Заказчика сумму и срок, на который выдаются наличные деньги, подпись и дату (приложение № 6 к настоящей учетной политике).

4.9.2. Аванс на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника и неработающих членов его семьи производится перед их отъездом в отпуск (к месту отдыха) исходя из примерной стоимости проезда на основании распоряжения (приказа) руководителя Заказчика и заявления работника. Данная выплата не учитывается как задолженность при выдаче под отчет очередной суммы на командировочные расходы до наступления даты очередного отпуска.

4.9.3. В случае утери посадочного талона, стоимость услуги перевозчика по выдаче справки, производится за счет виновного лица.

При оплате банковской картой, держателем которой является подотчетное лицо, предоставляется чек электронного терминала, либо при оплате через веб-сайт выписки из лицевого счета сотрудника с подтверждением проведенной операции по оплате электронного билета кредитной организацией (оригинал оттиска печати кредитной организации). В счете или ином документе по оплате услуг проживания в период командировки обязательно указывается категория номера.

4.9.4. Компенсация работникам понесенных ими за счет собственных средств расходов на оплату проезда к месту командирования и обратно, наем жилых помещений и иных расходов (приобретение горюче-смазочных материалов, ремонт автомобиля, приобретение запасных частей, расходов на хозяйственные нужды), произведенных командированным работником осуществляется с разрешения руководителя Заказчика путем утверждения авансового отчета.

4.9.5. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

4.9.6. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов (расчеты по выданным денежным средствам, расчеты по полученным денежным документам) в Журнале по расчетам с подотчетными лицами. Дополнительная группировка расчетов с подотчетными лицами в разрезе видов расходов, дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета не установлены.

Основание: п.п.217, 218 Инструкции № 157н.

4.10. Расчеты по выданным авансам, обязательствам, дебиторская и кредиторская задолженность, расчеты с прочими дебиторами, кредиторами.

4.10.1. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат в Журнале по прочим операциям.

Основание п.257 Инструкции № 157н.

4.10.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договора в программном комплексе 1С: Зарплата, с последующей выгрузкой в программный комплекс 1С: Бухгалтерия в сводном варианте. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям.

Основание п.257 Инструкции № 157н.

4.10.3. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам, осуществляются через личные банковские карты работников.

4.10.4. Выдача расчетных листов производится Заказчиком в конце каждого месяца при окончательном расчете с работником Заказчика. Форма расчетного листка утверждается распоряжением (приказом) Заказчика согласно положений Трудового кодекса РФ.

4.10.5. Сроки выплаты денежного содержания (оплаты труда) за первую половину месяца и за отработанный месяц утверждаются нормативно – правовым актом Заказчиком.

4.10.6. Порядок принятия бюджетных и денежных обязательств отражен в Приложении № 4 к настоящей учетной политике.

4.10.7. Дебиторская задолженность признается сомнительной в порядке, установленном распоряжением (приказом) руководителя Заказчика и Налоговым кодексом.

Задолженность, признанная безнадежной к взысканию, списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Прекращение признания (выбытия) с балансового (забалансового) учета сомнительной задолженности осуществляется на основании решения комиссии Заказчика по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала и распоряжения (приказа) руководителя Заказчика.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

Основание: п.п. 339, 340 Инструкции № 157н.

4.10.8. Задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании распоряжения (приказа) руководителя

Заказчика. Решение о списании принимается инвентаризационной комиссией. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии Заказчика.

Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: п.п. 371, 372 Инструкции № 157н.

4.10.9. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства).

В составе Рабочего плана счетов дополнительная группировка расчетов по принятым обязательствам в разрезе видов расходов – дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета не установлены.

Основание: п.п.256, 257 Инструкции № 157н.

4.10.10. Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим суммам выданных авансов в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками. В Рабочем плане счетов дополнительная группировка расчетов по авансовым перечислениям в разрезе видов расходов (выбытий) – дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета не установлены.

Основание: п.п.204, 205 Инструкции № 157н.

4.10.11. В составе Рабочего плана счетов дополнительная группировка расчетов с прочими кредиторами - дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета не устанавливаются.

Основание: п.282 Инструкции № 157н.

4.10.12. Аналитический учет расчетов с прочими дебиторами ведется в разрезе дебиторов по видам формируемых расчетов и суммам их задолженности. В Рабочем плане счетов дополнительная группировка расчетов с прочими дебиторами – дополнительные аналитические коды номеров счетов бухгалтерского учета не установлены.

Основание: п.236 Инструкции № 157н.

4.10.13. Определить дату начисления налоговых платежей:

- по транспортному налогу – последний день отчетного периода;
- по налогу на имущество – последний день отчетного периода;
- по налогу на доходы физических лиц, страховым взносам – последний день отчетного месяца.

4.11. Финансовый результат.

4.11.1. Счета 401.10. «Доходы текущего финансового года» и 401.20. «Расходы текущего финансового года» предназначены для учета учреждением финансового результата текущей своей деятельности.

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

Для определения финансового результата деятельности Заказчика доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов) соответственно в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления.

Основание: п.299 Инструкции № 157н

Отражение операций по исправительным бухгалтерским записям по ошибкам прошлых лет осуществляется в обособленных регистрах бухгалтерского учета.

4.11.2. Счет 401.30. «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» предназначен для учета финансового результата Заказчика прошлых отчетных периодов без выделения дополнительных кодов вида синтетического счета.

Основание: п.300 Инструкции № 157н.

4.11.3. Счет 401.40. «Доходы будущих периодов» предназначен для учета сумм доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам:

доходов, начисленных за выполнение и сданных Заказчиком отдельных этапов работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;

доходов по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным), в том числе на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность;

доходов по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;

доходов от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);

доходов по операциям реализации имущества казны в случае, если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;

иных аналогичных доходов.

Дополнительные требования к аналитическому учету доходов будущих периодов учетной политикой не устанавливаются.

Основание: п.301 Инструкции № 157н.

4.11.4. В составе расходов будущих периодов на счете 401.50. «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

страхованию имущества, гражданской ответственности;

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

оплатой отпускных, предоставляемых авансом;

передаче ссудополучателю в безвозмездное бессрочное пользование объектов нефинансовых активов (исходя из справедливой стоимости за весь период пользования имуществом, предусмотренный договором);

иными аналогичными расходами.

Расходы будущих периодов, сформированных на приобретение лицензии, списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течении периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. При приобретении бессрочного неисключительного права пользования срок полезного использования устанавливается из расчета пяти лет. Включается в стоимость неисключительного права пользования стоимость электронного носителя (флэш-накопитель, компакт-диск).

Обязательства по начислению отпускных в текущем отчетном периоде, если работник фактически не отработал период, отражаются в составе расходов будущих периодов на основании предоставленной информации кадровой службы Заказчика.

Дополнительные требования к аналитическому учету расходов будущих периодов учетной политикой не устанавливаются.

Основание: п.302 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.11.5. Счет 401.60. «Резервы предстоящих расходов» предназначен для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат Заказчика, по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения:

- резерв на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника Заказчика (порядок расчета резерва приведен в приложении № 7 к настоящей учетной политике).

Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н;

- резерв по претензиям, искам – признается на основании предъявленных претензий, исков:

на дату получения претензионного требования - по оспоримым претензионным требованиям, по которым Заказчик предполагается досудебное урегулирование;

на дату уведомления Заказчика о принятии иска к судебному производству - по оспоримым исковым требованиям, по которым Заказчик не предполагается досудебное урегулирование.

Резерв по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков с учетом экспертного мнения юридической службы Заказчика.

В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов текущего периода.

В случае недостаточности суммы признанного резерва разница между суммой признанного резерва и затратами по исполнению претензий, рисков признается расходами текущего периода;

- резерв по реструктуризации – это обязанность, возникающая в силу законодательства РФ при принятии решения:

- о реструктуризации деятельности Заказчика;
- о реорганизации либо ликвидации Заказчика.

Реструктуризация деятельности – предполагаемое изменение деятельности Заказчика, включающее создание, изменение структуры (состава) обособленных подразделений Заказчика и (или) изменение видов деятельности, объема и (или) способов ведения деятельности, изменение кадрового состава, в том числе численности, приводящее к увеличению обязательств Заказчика сверх предусмотренных бюджетных назначений, в случае если такие изменения не являются условием осуществления деятельности Заказчика.

Резервы по реструктуризации деятельности возникают при обязательном соблюдении следующих условий:

1. если у Заказчика есть план (программа) реструктуризации деятельности;
2. Заказчик своими действиями и (или) заявлениями создал у лиц, права которых затрагиваются предстоящей реструктуризацией деятельности, обоснованные ожидания, что план (программа) реструктуризации деятельности будет реализован в обозримом будущем (в соответствии с п.77

федерального стандарта № 256н соответствует временному периоду не менее четырех лет, начиная с года, за который была сформирована последняя бухгалтерская (финансовая) отчетность).

При этом план реструктуризации деятельности представляет собой детальный утвержденный документ, определяющий:

- время начала исполнения плана (программы) и сроки проведения реструктуризации деятельности;
- вид деятельности (отдельные направления вида деятельности) и (или) структурное подразделение (часть структурного подразделения), подлежащие реструктуризации, и его местонахождение;
- основные мероприятия по реструктуризации деятельности;
- примерную численность персонала (сотрудников), их должности, с указанием функциональных обязанностей, которым будет выдана компенсация в связи с прекращением обязательств субъекта учета;
- размер обязательств, которые возникнут в результате проведения мероприятий по реструктуризации деятельности;
- сроки доведения информации до лиц, права которых затрагиваются в ходе предстоящей реструктуризации деятельности.

В случае, если одно из условий не выполнено, резерв по реструктуризации не создается.

Резерв по реструктуризации признается на более раннюю дату из следующих дат:

- а) на дату доведения Заказчиком основных положений мероприятий по реструктуризации деятельности, предусматривающих их реализацию в обозримом будущем, до сведения лиц, права которых затрагиваются предстоящей реструктуризацией деятельности;
- б) на дату начала реализации Заказчиком мероприятий по реструктуризации деятельности.

Резерв по реструктуризации оценивается в сумме обязательств, возникающих вследствие реализации мероприятий по реструктуризации

деятельности без учета обязательств, связанных с текущей деятельностью Заказчика, в том числе обязательств по переподготовке и (или) перемещению персонала, не подлежащего сокращению. В расчет резерва по реструктуризации включаются только дополнительные затраты, непосредственно связанные с реструктуризацией (оплата консультационных услуг, непосредственно связанных с реструктуризацией, затраты, связанные с прекращением действия договора (неустойка за расторжение договора аренды и т.п.).

В расчет резерва по реструктуризации не могут быть включены:

- инвестиции в новые системы;
- заработная плата сотрудников, которые будут продолжать работать в обычном порядке;
- административные расходы;
- затраты на маркетинг;
- затраты по изменению наименования Заказчика и т.п.;

- резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации – это обязанность по демонтажу и выводу объектов основных средств из эксплуатации, а также восстановление участка, на котором объект расположен, возникающая по договору купли-продажи, пользования, иному договору (соглашению), устанавливающему условия использования объекта имущества.

Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации создается только при наличии в договоре купли-продажи (соглашении) обязательного условия, что при выводе основных средств из эксплуатации субъект учета этого имущества обязан осуществить его демонтаж и восстановить участок, на котором был расположен демонтируемый объект основных средств либо если такие затраты являются условием использования объекта.

Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации признается в момент принятия объекта к учету.

Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации признается:

- в сумме планируемых обязательств по демонтажу, расчетно (документально) подтвержденных Заказчиком на момент принятия объекта основных средств к учету, и (или) в сумме обязательств по восстановлению участка, на котором расположен принимаемый к учету объект основных средств;

- в сумме резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации, отраженной в передаточных документах при признании объекта основных средств, полученного субъектом учета от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора, по которому существует обязанность по демонтажу и (или) выводу объекта из эксплуатации, предусмотренная договором купли-продажи, пользования, иным договором (соглашением), устанавливающим условия использования объекта.

Основание: п.п. 7, 9, 11, 12, 13, 15 федерального стандарта № 124н *(применяется при формировании показателей бухгалтерского учета начиная с 2020 года).*

- резерв по обязательствам Заказчика, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов.

Резерв по расходам без документов создается в случае, когда расходы фактически осуществлены, однако по любым причинам соответствующие документы от контрагента не получены (расходы в виде периодических платежей, если имеются основания для их осуществления, установленные нормативными актами, договорами).

Сотрудник Заказчика, ответственный за осуществление расходов и (или) взаимодействие с соответствующим контрагентом, обязан сообщить ГКУ «МЦБО», о фактическом осуществлении расходов и об отсутствии документов контрагента не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда документы должны были быть получены.

Резерв создается в сумме, отражающей наиболее достоверную денежную оценку расходов, необходимых для расчетов с контрагентами. Наиболее достоверная оценка расходов представляет собой величину, необходимую непосредственно для исполнения (погашения) обязательства перед контрагентом по состоянию на отчетную дату. Величина создаваемого резерва определяется комиссией Заказчика по поступлению и выбытию активов. Решение о создании резерва и его сумме оформляется соответствующим протоколом.

На основании поступивших от контрагента документов фактические расходы отражаются следующим образом:

- если сумма фактических расходов меньше величины созданного резерва, то расходы относятся полностью за счет резерва, а оставшаяся величина резерва списывается на уменьшение расходов текущего финансового года;
- если сумма фактических расходов превышает величину созданного резерва, то расходы относятся за счет резерва в полной сумме резерва, а оставшаяся величина расходов относится за счет расходов текущего финансового года.

Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н;

- резерв сомнительной задолженности - сумма признанного дохода, по которому выявлена дебиторская задолженность, не исполненная должником в срок и не соответствующая критериям признания актива. Применять для учета

резерва сомнительной задолженности забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность».

Прекращение признания (выбытия) с балансового (забалансового) учета сомнительной задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии Заказчика по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

Основание: п.11 федерального стандарта 32н.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов, по видам создаваемых резервов.

Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н.

4.12. Санкционирование расходов.

4.12.1. Счет 501.00. «Лимиты бюджетных обязательств» предназначен для учета показателей утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий, очередной финансовый год, первый и второй годы планового периода.

Счет 502.00. «Обязательства» предназначен для учета показателей обязательств текущего (очередного) финансового года, первого и второго года планового периода, иных очередных годов (за пределами планового периода) и внесенных в текущем финансовом году изменений в показатели обязательств.

Учет обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих их принятие (возникновение), с учетом требований к документам, предусмотренных порядком учета бюджетных и денежных обязательств, установленных финансовым органом.

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении № 4 к настоящей учетной политике.

Аналитический учет обязательств, отраженных на счетах санкционирования, осуществляется в разрезе контрагентов, в отношении которых принимаются обязательства, и оснований для принятия обязательств.

Основание: п.п.313, 318 Инструкции № 157н.

4.13. События после отчетной даты.

Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бюджетной отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете путем резервирования, а также в порядке исправления ошибок в бюджетном учете до подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

При этом для целей бухгалтерского учета существенной признается такая информация, пропуск или искажение которой могут повлиять на экономические решения пользователей этой информации, принятые на основании данных бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта учета.

Признание и отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 8 к настоящей учетной политике.

Основание: п. 3 Инструкции № 157н.

п. 17 федерального стандарта № 256н.

V. Инвентаризация имущества и обязательств.

5.1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов) проводится с целью обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также в следующих случаях, предусмотренных законодательством.

Основание: п. 80 федерального стандарта 256н.

5.2. Инвентаризация имущества является основным учетным документом, подтверждающим наличие имущества на балансовых и забалансовых счетах и определяет цель использования такого имущества.

Инвентаризации проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

Инвентаризация расчетов производится:

- с подотчетными лицами – один раз в год;
- с организациями и учреждениями – один раз в год.

Сверка расчетов с организациями и учреждениями проводится дополнительно 1 раз в 6 месяцев.

Порядок взаимодействия ГКУ «МЦБО» и общие требования при проведении Заказчиком инвентаризации имущества на балансовых и забалансовых счетах, финансовых активов, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета приведен в приложении № 5 к настоящей учетной политике.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, при стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным распоряжением (приказом) руководителя Заказчика.

Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ;
п.14 федерального стандарта № 256н.

5.3. Состав комиссии для проведения инвентаризации имущества и обязательств утверждается распоряжением (приказом) руководителя Заказчика.

5.4. 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 Заказчика по представлению материально ответственного лица Заказчика.

Основание: п.6 федерального стандарта 259н.

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

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

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

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

Основание: п.п.10, 11 федерального стандарта 259н.

5.8. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель Заказчика принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива. Это решение оформляется распоряжением (приказом) руководителя Заказчика с указанием метода, которым стоимость будет определена.

Основание: п.п.10, 22 федерального стандарта 259н.

5.9. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

Основание: п.13 федерального стандарта 259н.

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

Основание: п.15 федерального стандарта 259н.

5.11. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833).

Основание: п.9 федерального стандарта 274н.

5.12. 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.24 федерального стандарта 259н.

5.13. Снижение убытка об обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833).

Основание: п.9 федерального стандарта 274н.

VI. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля.

Заказчик и ГКУ «МЦБО» осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, Сахалинской области и нормативно-правовыми актами ведомства.

Порядок взаимодействия при осуществлении внутреннего финансового контроля работников Заказчика и ГКУ «МЦБО» осуществляется в соответствии с Регламентов взаимодействия, определенным приложением № 2 соглашения.

Основание: статья 160.2-1 Бюджетного кодекса РФ.

VII. Бюджетная отчетность.

7.1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам и в объеме, установленном бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н).

Бюджетная отчетность представляется Министерству финансов Сахалинской области в установленные им сроки.

Основание: п.10 Инструкции № 191н.

7.2. 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).

Основание: п.п. 11, 12 федерального стандарта № 275н.

7.3. Публичное раскрытие показателей бюджетной (бухгалтерской) отчетности осуществляется Заказчиком после предоставления бюджетной (бухгалтерской) отчетности ее пользователям на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Основание: п.п. 15, 16, 17 федерального стандарта № 260н.

7.4. В годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности раскрывается информация о юридических и (или) физических лицах, на деятельность которых Заказчик способен оказывать влияние и (или) способных оказывать влияние на деятельность Заказчика (далее – связанные стороны), а также об операциях со связанными сторонами.

С целью своевременного формирования годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности информация о составе (перечне) связанных сторон в срок до 15 января года, следующего за отчетным, предоставляется Заказчиком в ГКУ «МЦБО».

В годовой бухгалтерской отчетности не раскрывается информация об операциях со связанными сторонами, если операция предполагает выполнение возложенных на Заказчика полномочий и (или) функций в отношении другой организации госсектора, которая является связанной стороной.

По иным операциям в отношении каждой связанной стороны в пояснениях к отчетности следует привести:

- описание характера отношений с этим лицом;

- виды операций, которые проводились в отчетном периоде со связанной стороной;
- описание основных условий таких операций и их отличия от условий аналогичных операций с несвязанной стороной;
- объем операций каждого вида в денежном выражении с выделением сумм операций, расчеты по которым не завершены.

Основание: п.п. 8, 10 федерального стандарта № 277н *(применяется, начиная с отчетности 2020 года)*.

Приложение № 1

к Положению об единой учетной политике для целей бюджетного учета, утвержденному приказом государственного казенного учреждения «Межведомственный центр бухгалтерского обслуживания» от 23 декабря 2019 г. № 63-пр

Положение об основных целях, полномочиях и направлениях деятельности комиссии Заказчика по поступлению и выбытию активов.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, полномочия и порядок деятельности комиссии Заказчика по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия), порядок принятия решений по списанию имущества, переданного на праве оперативного управления и списания с балансового учета Заказчика дебиторской задолженности на забалансовый счет 04 "Сомнительная задолженность", а также принятия решения по обесценению активов.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативно-правовых актов:

- приказа Минфина РФ от 01.12.2010г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений»;

- приказа Минфина от 06.12.2010 N 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

- приказа Минфина РФ 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;

- положения об учете государственной собственности Сахалинской области, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 18.11.2014г № 560;

- федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденных приказами министерства финансов Российской Федерации;

- других нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

2. Основные задачи и полномочия Комиссии.

2.1. Целью работы Комиссии является принятие коллегиальных решений по вопросу поступления, выбытия движимого и недвижимого имущества, находящегося на праве оперативного управления Заказчика, а также по вопросам о признании безнадежной к взысканию и списании задолженности неплатежеспособных дебиторов.

2.2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

2.3. Состав Комиссии Заказчика утверждается распоряжением (приказом) Заказчика. В состав Комиссии включаются специалисты Заказчика.

2.4. В компетенцию Комиссии входит решение следующих вопросов:

- отнесение объектов имущества к основным средствам;

- о сроке полезного использования поступающих основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, используемых в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев;
- об определении группы аналитического учета, кодов по ОКОФ основных средств и нематериальных активов;
- о первоначальной (фактической) стоимости принимаемых к учету нефинансовых и нематериальных активов;
- об определении справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, а также приобретенных в результате необменных операций;
- об изменении стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;
- о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования активов, возможности и эффективности их восстановления;
- о списании (выбытии) активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;
- о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих основных средств и об определении их первоначальной стоимости;
- о списании (выбытии) материальных запасов, за исключением выбытия в результате их потребления на нужды учреждения, с оформлением соответствующих первичных учетных документов;
- об изъятии и передаче материально-ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов, и постановке их на учет;

- о сдаче вторичного сырья в организации приема такого сырья;
- о получении от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении;
- о признании безнадежной к взысканию и списании задолженности неплатежеспособных дебиторов;
- о списании кредиторской задолженности, не подтвержденной по результатам инвентаризации кредитором;
- обесценения актива в случае физического повреждения.

3. Порядок принятия решения Комиссии по вопросу поступления нефинансовых и нематериальных активов.

Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам, о сроке полезного использования актива принимается на основании:

- нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения.
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, при отсутствии информации в нормативных правовых актах.
- данных Инвентарных карточек учета основных средств предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств и нематериальных активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа.

4. Порядок принятия решения Комиссии по вопросам обесценения активов.

4.1. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются Комиссией.

4.2. Если по результатам рассмотрения выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, Комиссия выносит заключение о необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

4.3. Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, Комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определять справедливую стоимость.

4.4. В случае необходимости определить справедливую стоимость Комиссия утверждает метод, который будет при этом использоваться.

4.5. Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определить справедливую стоимость и о применяемом для этого методе оформляется в виде представления для руководителя Заказчика.

4.6. В представление могут быть включены рекомендации Комиссии по дальнейшему использованию имущества.

4.7. Если выявлены признаки снижения убытка от обесценения, а сумма убытка не подлежит восстановлению, Комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) скорректировать оставшийся срок полезного использования актива. Это заключение оформляется в виде представления для руководителя Заказчика.

5. Порядок принятия решения Комиссии по списании (выбытии) активов.

5.1. Комиссия подготавливает и принимает решения о списании (выбытии) активов в случае, если:

а) имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

б) имущество выбыло из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления его местонахождения.

5.2. С целью принятия решения о списании (выбытии) имущества Комиссия осуществляет следующие мероприятия:

а) осматривает имущество, подлежащее списанию, с учетом данных, содержащихся в документации;

б) принимает решение по вопросу о целесообразности дальнейшего использования, о возможности эффективного его восстановления;

в) устанавливает причины списания имущества, в числе которых физический и (или) моральный износ, нарушения условий эксплуатации и (или) содержания, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование и иные причины, которые привели к необходимости списания;

г) выявляет лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие имущества и выносит предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

д) рассматривает акты технического состояния основного средства, акты технического состояния основного средства первоначальной стоимостью до 10-ти тысяч рублей, дефектные ведомости (акты осмотра объектов, подлежащих ремонту), технические заключения экспертов при списании основного средства;

е) контролирует реализацию последующих мероприятий со списываемым имуществом, предусмотренных актами списания.

5.3. При принятии решения Комиссией признания безнадежной к взысканию и списания задолженности неплатежеспособных дебиторов Комиссия вправе руководствоваться положениями законодательства по составу документов, необходимых для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет и о ее

списании (восстановлении), установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, и общими требованиями к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 N 393:

а) выпиской из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

б) справкой администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

в) документами, подтверждающими случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе:

- документами, свидетельствующими о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

- документами, содержащими сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении деятельности вследствие признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет, из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

- судебным актом, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе определение суда об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи в суд заявления о взыскании задолженности по платежам в бюджет;

- постановлением судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве».

5.4. После завершения мероприятий, решение оформляется протоколом заседания Комиссии.

Приложение № 2

к Положению об единой учетной политике для целей бюджетного учета, утвержденному приказом государственного казенного учреждения «Межведомственный центр бухгалтерского обслуживания» от 23 декабря 2019 г. № 63-пр

Рабочий план счетов разработан в соответствии с Инструкциями № 157н и № 162н

1-4 разряд КРБ, КИФ 1-3 разряд КДБ	5-14 разряд КРБ, КИФ, 4-14 разряд КДБ	15-17 разряд	Номер счета	Наименование
xxxx	0000000000	000	010110000	Основные средства – недвижимое имущество
xxxx	0000000000	000	010111000	Жилые помещения
xxxx	0000000000	000	010112000	Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество
xxxx	0000000000	000	010130000	Основные средства – иное движимое имущество
xxxx	0000000000	000	010134000	Машины и оборудование – иное движимое имущество
xxxx	0000000000	000	010135000	Транспортные средства
xxxx	0000000000	000	010136000	Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество
xxxx	0000000000	000	010138000	Прочие основные средства – иное движимое имущество
xxxx	0000000000	000	010190000	Основные средства – имущество в концессии
xxxx	0000000000	000	010194000	Машины и оборудование – имущество в концессии
xxxx	0000000000	000	010196000	Инвентарь производственный и хозяйственный – имущество в концессии
xxxx	0000000000	000	010198000	Прочие основные средства – имущество в концессии
xxxx	0000000000	000	010230000	Нематериальные активы – иное движимое имущество
xxxx	0000000000	000	010310000	Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	010311000	Земля
xxxx	0000000000	000	010313000	Прочие непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждений
xxxx	0000000000	000	010330000	Непроизведенные активы – иное движимое имущество
xxxx	0000000000	000	010333000	Прочие непроизведенные активы – иное движимое имущество
xxxx	0000000000	000	010410000	Амортизация недвижимого имущества учреждения

xxxx	0000000000	000	010411000	Амортизация жилых помещений
xxxx	0000000000	000	010412000	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений)
xxxx	0000000000	000	010430000	Амортизация иного движимого имущества
xxxx	0000000000	000	010434000	Амортизация машин и оборудования
xxxx	0000000000	000	010435000	Амортизация транспортных средств
xxxx	0000000000	000	010436000	Амортизация производственного и хозяйственного инвентаря
xxxx	0000000000	000	010438000	Амортизация прочих основных средств – иного движимого имущества
xxxx	0000000000	000	010440000	Амортизация прав пользования активами
xxxx	0000000000	000	010441000	Амортизация прав пользования жилыми помещениями
xxxx	0000000000	000	010442000	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
xxxx	0000000000	000	010444000	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием
xxxx	0000000000	000	010446000	Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
xxxx	0000000000	000	010448000	Амортизация прав пользования прочими основными средствами
xxxx	0000000000	000	010449000	Амортизация прав пользования непроизведенными активами
xxxx	0000000000	000	010490000	Амортизация имущества в концессии
xxxx	0000000000	000	010494000	Амортизация машин и оборудования в концессии
xxxx	0000000000	000	010496000	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии
xxxx	0000000000	000	010498000	Амортизация прочего имущества в концессии
xxxx	0000000000	000	010530000	Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения
xxxx	0000000000	000	010531000	Медикаменты и перевязочные средства
xxxx	0000000000	000	010533000	Горюче-смазочные средства
xxxx	0000000000	000	010535000	Мягкий инвентарь – иное движимое имущество
xxxx	0000000000	000	010536000	Прочие материальные запасы – иное движимое имущество
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	010611000	Вложения в основные средства - недвижимое имущество
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	010631000	Вложения в основные средства – иное движимое имущество
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	010691000	Вложения в имущество в концессии
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	010632000	Вложения в нематериальные активы – иное движимое имущество
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	010634000	Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество
xxxx	xxxxxxxxxx	xxxx	010691000	Вложения в основные средства в концессии
xxxx	xxxxxxxxxx	xxxx	010691000	Вложения в непроизведенные активы в концессии
xxxx	0000000000	000	010850000	Нефинансовые активы, составляющие казну
xxxx	0000000000	000	010851000	Недвижимое имущество, составляющее казну
xxxx	0000000000	000	010852000	Движимое имущество, составляющее казну
xxxx	0000000000	000	010854000	Нематериальные активы, составляющее казну
xxxx	0000000000	000	010854000	Непроизведенные активы, составляющее казну
xxxx	0000000000	000	010856000	Материальные запасы, составляющее казну
xxxx	0000000000	000	010857000	Прочие активы, составляющее казну
xxxx	0000000000	000	010890000	Нефинансовые активы, составляющее казну в концессии
xxxx	0000000000	000	010891000	Недвижимое имущество концедента, составляющее казну
xxxx	0000000000	000	010892000	Движимое имущество концедента, составляющее казну

xxxx	0000000000	000	010895000	Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющее казну
xxxx	0000000000	000	011141000	Права пользования жилыми помещениями
xxxx	0000000000	000	011142000	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
xxxx	0000000000	000	011144000	Права пользования машинами и оборудованием
xxxx	0000000000	000	011145000	Права пользования транспортными средствами
xxxx	0000000000	000	011146000	Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным
xxxx	0000000000	000	011148000	Права пользования прочими основными средствами
xxxx	0000000000	000	011149000	Права пользования непроизведенными активами
xxxx	0000000000	000	011400000	Обесценение нефинансовых активов
xxxx	0000000000	000	011410000	Обесценение недвижимого имущества учреждений
xxxx	0000000000	000	011411000	Обесценение жилых помещений – недвижимого имущества учреждений
xxxx	0000000000	000	011412000	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – недвижимого имущества учреждений
xxxx	0000000000	000	011430000	Обесценение иного движимого имущества учреждения
xxxx	0000000000	000	011434000	Обесценение машин и оборудования – иного движимого имущества
xxxx	0000000000	000	011436000	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – иного движимого имущества
xxxx	0000000000	000	011438000	Обесценение прочих основных средств – иного движимого имущества
xxxx	0000000000	000	011439000	Обесценение нематериальных активов – иного движимого имущества
xxxx	0000000000	000	011460000	Обесценение произведенных активов
xxxx	0000000000	000	011463000	Обесценение прочих произведенных ресурсов
xxxx	xxxxxxxxxx	000	020111000	Средства во временном распоряжении на лицевом счете учреждения
xxxx	xxxxxxxxxx	000	020122000	Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты
xxxx	xxxxxxxxxx	000	020123000	Денежные средства учреждения в пути
xxxx	xxxxxxxxxx	000	020134000	Денежные средства в кассе учреждения
xxxx	0000000000	000	020135000	Денежные документы
0000	0000000000	000	020420000	Ценные бумаги, кроме акций
0000	0000000000	000	020423000	Иные ценные бумаги, кроме акций
0000	0000000000	000	020430000	Акции и иные формы участия в капитале
0000	0000000000	000	020431000	Акции
0000	0000000000	000	020432000	Участие в государственных (муниципальных) предприятиях
0000	0000000000	000	020433000	Участие в государственных (муниципальных) учреждениях
0000	0000000000	000	020434000	Иные формы участия в капитале
0000	0000000000	000	020450000	Иные финансовые активы
0000	0000000000	000	020453000	Прочие финансовые активы
0000	0000000000	000	020520000	Расчеты по доходам от собственности
xxx	0000000000	000	020521000	Расчеты по доходам от операционной аренды
xxx	0000000000	000	020522000	Расчеты по доходам от финансовой аренды
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	020523000	Расчеты по доходам от платежей при использовании природными ресурсами

xxx	xxxxxxxxxx	xxx	020524000	Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам средств
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	020526000	Расчеты по доходам от процентов иным финансовым инструментам
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	020527000	Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	020529000	Расчеты по иным доходам от собственности
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	02052K000	Расчеты по доходам от концессионной платы
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	020531000	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	020535000	Расчеты по условным арендным платежам
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	020536000	Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	020541000	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	020544000	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключения страховых возмещений)
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	020545000	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	020551000	Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы РФ
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	020553000	Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы РФ от бюджетных и автономных учреждений
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	020554000	Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	020555000	Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	020561000	Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы РФ
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	020563000	Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы РФ от бюджетных и автономных учреждений
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	020564000	Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	020565000	Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	020581000	Расчеты по невыясненным поступлениям
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	020589000	Расчеты по иным доходам
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020610000	Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020611000	Расчеты по авансам по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020612000	Расчеты по авансам по прочим выплатам
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020613000	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020620000	Расчеты по авансам по работам, услугам
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020621000	Расчеты по авансам по услугам связи
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020622000	Расчеты по авансам по транспортным услугам

XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020625000	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020626000	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020630000	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020631000	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020632000	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020634000	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020640000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020641000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020642000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020643000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020644000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020645000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020646000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на производство
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020647000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020648000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020649000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	02064A000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	02064B000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим

				организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на продукцию
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020650000	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020651000	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы РФ
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020660000	Расчеты по авансам по социальному обеспечению
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020662000	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020664000	Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020666000	Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020670000	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020672000	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020673000	Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020675000	Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020680000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020681000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020682000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020683000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020684000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020685000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020686000	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на производство
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020690000	Расчеты по авансам по прочим расходам
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020696000	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020697000	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020698000	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	020699000	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям

xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020710000	Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020711000	Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы РФ
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020713000	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020730000	Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020731000	Расчеты с бюджетами бюджетной системы РФ по государственным гарантиям
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020733000	Расчеты с иными дебиторами по государственным гарантиям
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020820000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020821000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020822000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020825000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020826000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020831000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020832000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020834000	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020891000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020893000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020895000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020896000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020897000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020896000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020897000	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020930000	Расчеты по компенсации затрат
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	020934000	Расчеты по доходам от компенсации затрат (в части возмещения расходов прошлых лет)
xxxx	xxxxxxxxxx	КВР	020934000	Расчеты по доходам от компенсации затрат (в части возмещения расходов текущего года)
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	020936000	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	020940000	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	020941000	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)

xxx	xxxxxxxxxxx	xxx	020943000	Расчеты по доходам от страховых возмещений
xxx	xxxxxxxxxxx	xxx	020944000	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
xxx	xxxxxxxxxxx	xxx	020945000	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
xxx	xxxxxxxxxxx	xxx	020970000	Расчеты по ущербу нефинансовым активам
xxx	xxxxxxxxxxx	xxx	020971000	Расчеты по ущербу основным средствам
xxx	xxxxxxxxxxx	xxx	020972000	Расчеты по ущербу нематериальным активам
xxx	xxxxxxxxxxx	xxx	020974000	Расчеты по ущербу материальным запасам
xxxx	xxxxxxxxxxx	000	020980000	Расчеты по иным доходам
xxxx	xxxxxxxxxxx	000	020981000	Расчеты по недостаткам денежных средств
xxxx	xxxxxxxxxxx	xxx	020982000	Расчеты по недостаткам иных финансовых активов
xxx	xxxxxxxxxxx	xxx	020989000	Расчеты по иным доходам
xxx	xxxxxxxxxxx	xxx	021002000	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет (в части доходов бюджета)
xxxx	xxxxxxxxxxx	xxx	021002000	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет (в части источников финансирования дефицита бюджета)
xxx	xxxxxxxxxxx	xxx	021082000	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному (в части доходов)
xxxx	xxxxxxxxxxx	xxx	021082000	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному (в части источников финансирования дефицита бюджета)
xxx	xxxxxxxxxxx	xxx	021092000	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет (в части доходов)
xxx	xxxxxxxxxxx	xxx	021092000	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет (в части источников финансирования дефицита бюджета)
xxxx	0000000000	000	021003000	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам (в части источников финансирования дефицита бюджета)
xxxx	xxxxxxxxxxx	xxx	021003000	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам (в части расходов)
xxx	xxxxxxxxxxx	xxx	021003000	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам (в части поступлений по доходам)
xxx	xxxxxxxxxxx	xxx	021005000	Расчеты с прочими дебиторами (в части доходов)
xxxx	xxxxxxxxxxx	xxx	021005000	Расчеты с прочими дебиторами (в части расчетов по источникам финансирования дефицита бюджета)
xxxx	xxxxxxxxxxx	xxx	021005000	Расчеты с прочими дебиторами (в части расчетов по расходам)
xxxx	xxxxxxxxxxx	xxx	021520000	Вложения в ценные бумаги, кроме акций
xxxx	xxxxxxxxxxx	xxx	021523000	Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций
xxxx	xxxxxxxxxxx	xxx	021530000	Вложения в акции и иные формы участия в капитале
xxxx	xxxxxxxxxxx	xxx	021531000	Вложения в акции
xxxx	xxxxxxxxxxx	xxx	021532000	Вложения в государственные (муниципальные) предприятия
xxxx	xxxxxxxxxxx	xxx	021533000	Вложения в государственные (муниципальные) учреждения
xxxx	xxxxxxxxxxx	xxx	021534000	Вложения в иные формы участия в капитале

xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	021550000	Вложения в иные финансовые активы
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	021553000	Вложения в прочие финансовые активы
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030110000	Расчеты по долговым обязательствам в рублях
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030111000	Расчеты с бюджетами бюджетной системы РФ по привлеченным бюджетным кредитам
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030113000	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030114000	Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030130000	Расчеты по государственным (муниципальным) гарантиям
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030131000	Расчеты бюджетами бюджетной системы РФ по государственным (муниципальным) гарантиям
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030133000	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственным (муниципальным) гарантиям
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030210000	Расчеты по оплате труда
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030211000	Расчеты по заработной плате
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030212000	Расчеты по прочим выплатам
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030213000	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030214000	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030220000	Расчеты по работам, услугам
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030221000	Расчеты по услугам связи
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030222000	Расчеты по транспортным услугам
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030225000	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030226000	Расчеты по прочим работам, услугам
0705	xxxxxxxxxx	xxx	030226730	Расчеты по переподготовке и повышению квалификации работников
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030227000	Расчеты по страхованию
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030228000	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030229000	Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030230000	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030231000	Расчеты по приобретению основных средств
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030232000	Расчеты по приобретению нематериальных активов
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030233000	Расчеты по приобретению произведенных активов
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030234000	Расчеты по приобретению материальных запасов
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030240000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030241000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030242000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство

XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	030243000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	030244000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	030245000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	030246000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на производство
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	030247000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	030248000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	030249000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	03024A000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	03024B000	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг на продукцию
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	030260000	Расчеты по социальному обеспечению
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	030261000	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	030262000	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	030264000	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	030266000	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	030270000	Расчеты по приобретению финансовых активов
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	030272000	Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	030273000	Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	030275000	Расчеты по приобретению иных финансовых активов
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	030280000	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	030281000	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	030282000	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора

xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030283000	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030284000	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030285000	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030286000	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030290000	Расчеты по прочим расходам
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030293000	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030295000	Расчеты по другим экономическим санкциям
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030296000	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030297000	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030298000	Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030299000	Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030300000	Расчеты по платежам в бюджеты
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030301000	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030302000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	030305000	Расчеты по прочим платежам в бюджет (в части платежей по доходам)
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030305000	Расчеты по прочим платежам в бюджет (в части платежей по расходам)
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030306000	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030307000	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030311000	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030312000	Расчеты по налогу на имущество организаций
0000	0000000000	000	030401000	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030402000	Расчеты с депонентами
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030403000	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	030404000	Внутриведомственные расчеты в части доходов
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030404000	Внутриведомственные расчеты в части расходов
xxx	xxxxxxxxxx	xxx	030484000	Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному (аналитический счет формируется по соответствующим аналитическим кодам КОСГУ, дополнительной детализации) в части доходов
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	030484000	Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному (аналитический счет формируется по

				соответствующим аналитическим кодам КОСГУ, дополнительной детализации) в части расходов
xxx	xxxxxxxxxxx	xxx	030494000	Консолидируемые расчеты иных прошлых лет (аналитический счет формируется по соответствующим аналитическим кодам КОСГУ, дополнительной детализации) в части доходов
xxxx	xxxxxxxxxxx	xxx	030494000	Консолидируемые расчеты иных прошлых лет (аналитический счет формируется по соответствующим аналитическим кодам КОСГУ, дополнительной детализации) в части расходов
xxxx	xxxxxxxxxxx	xxx	030405000	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом (аналитический счет формируется по соответствующим аналитическим кодам КОСГУ, дополнительной детализации)
0000	0000000000	000	030406000	Расчеты с прочими кредиторами
0000	0000000000	000	030486000	Иные расчеты года, предшествующего отчетному (аналитический счет формируется по соответствующим аналитическим кодам КОСГУ, дополнительной детализации)
0000	0000000000	000	030496000	Иные расчеты прошлых лет (аналитический счет формируется по соответствующим аналитическим кодам КОСГУ, дополнительной детализации)
xxx	xxxxxxxxxxx	xxx	040110000	Доходы текущего финансового года (аналитический счет формируется по соответствующим аналитическим кодам КОСГУ)
xxx	xxxxxxxxxxx	xxx	040118000	Доходы финансового года, предшествующего отчетному (аналитический счет формируется по соответствующим аналитическим кодам КОСГУ)
xxx	xxxxxxxxxxx	xxx	040119000	Доходы прошлых финансовых лет (аналитический счет формируется по соответствующим аналитическим кодам КОСГУ)
xxxx	xxxxxxxxxxx	КВР	040120000	Расходы текущего финансового года (аналитический счет формируется по соответствующим аналитическим кодам КОСГУ, дополнительной детализации)
xxxx	0000000000	КВР	040120200	Расходы текущего финансового года (в корреспонденции со счетом 1401602xx)
xxxx	0000000000	000	040120241	Расходы текущего финансового года
xxxx	0000000000	000	040120242	Расходы текущего финансового года
xxxx	0000000000	000	040120271	Расходы текущего финансового года
xxxx	0000000000	000	040120272	Расходы текущего финансового года
xxxx	0000000000	000	040120273	Расходы текущего финансового года
xxxx	0000000000	000	040120274	Убытки от обесценения активов
xxxx	xxxxxxxxxxx	xxx	040120290	Прочие расходы
xxxx	xxxxxxxxxxx	КВР	040128200	Расходы финансового года, предшествующего отчетному (аналитический счет формируется по соответствующим аналитическим кодам КОСГУ, дополнительной детализации)
xxxx	xxxxxxxxxxx	КВР	040129200	Расходы прошлых финансовых лет (аналитический счет формируется по соответствующим аналитическим кодам КОСГУ, дополнительной детализации)
0000	0000000000	000	040130000	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
xxx	xxxxxxxxxxx	xxx	040140000	Доходы будущих периодов (аналитический счет формируется по соответствующим аналитическим кодам КОСГУ)
xxxx	xxxxxxxxxxx	xxx	040150000	Расходы будущих периодов (аналитический счет формируется по соответствующим аналитическим кодам КОСГУ, дополнительной детализации)

xxxx	0000000000	xxx	040160000	Резервы предстоящих расходов (аналитический счет формируется по соответствующим аналитическим кодам КОСГУ, дополнительной детализации)
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	050111000	Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего года
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	050112000	Лимиты бюджетных обязательств к распределению текущего года
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	050113000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств текущего года
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	050114000	Переданные лимиты бюджетных обязательств текущего года
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	050115000	Полученные лимиты бюджетных обязательств текущего года
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	050121000	Доведенные лимиты бюджетных обязательств очередного года
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	050122000	Лимиты бюджетных обязательств к распределению очередного года
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	050123000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств очередного года
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	050124000	Переданные лимиты бюджетных обязательств очередного года
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	050125000	Полученные лимиты бюджетных обязательств очередного года
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	050131000	Доведенные лимиты бюджетных обязательств по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	050132000	Лимиты бюджетных обязательств к распределению по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	050133000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	050134000	Переданные лимиты бюджетных обязательств по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	050135000	Полученные лимиты бюджетных обязательств по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	050141000	Доведенные лимиты бюджетных обязательств по второму году, следующему за очередным
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	050142000	Лимиты бюджетных обязательств к распределению по второму году, следующему за очередным
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	050143000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по второму году, следующему за очередным
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	050144000	Переданные лимиты бюджетных обязательств по второму году, следующему за очередным
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	050145000	Полученные лимиты бюджетных обязательств по второму году, следующему за очередным
xxxx	0000000000	xxx	050193000	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств на иные очередные годы
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	050211000	Принятые обязательства на текущий финансовый год
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	050212000	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	050217000	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
xxxx	0000000000	xxx	050219000	Отложенные обязательства текущего финансового года
xxxx	xxxxxxxxxx	xxx	050221000	Принятые обязательства на очередной год

XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	050222000	Принятые денежные обязательства на очередной год
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	050227000	Принимаемые обязательства на очередной год
XXXX	0000000000	XXX	050229000	Отложенные обязательства очередного года
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	050231000	Принятые обязательства по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	050232000	Принятые денежные обязательства по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	050237000	Принимаемые обязательства по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)
XXXX	0000000000	XXX	050239000	Отложенные обязательства по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	050241000	Принятые обязательства по второму году, следующему за очередным
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	050242000	Принятые денежные обязательства по второму году, следующему за очередным
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	050247000	Принимаемые обязательства по второму году, следующему за очередным
XXXX	0000000000	XXX	050249000	Отложенные обязательства по второму году, следующему за очередным
XXXX	0000000000	XXX	050299000	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	050400000	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
XXXX	XXXXXXXXXX	XXX	050700000	Утвержденный объем финансового обеспечения
				Забалансовые счета
			01	Имущество, полученное в пользование
			02	Материальные ценности на хранении
			03	Бланки строгой отчетности
			04	Сомнительная задолженность
			05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению
			07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
			08	Путевки неоплаченные
			09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных
			10	Обеспечение исполнения обязательств
			11	Государственные и муниципальные гарантии
			14	Расчетные документы, ожидающие исполнения
			15	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения
			17	Поступления денежных средств
			18	Выбытие денежных средств
			19	Невыясненные поступления прошлых лет
			20	Задолженность, невостребованная кредиторами
			21	Основные средства в эксплуатации
			22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению
			23	Периодические издания для пользования
			24	Имущество, переданное в доверительное управление
			25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
			26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование
			27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)

			31	Акции по номинальной стоимости
			40	Финансовые активы в управляющих компаниях
			42	Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями
			60	Имущество, конфискованное при проведении следственных мероприятий

Приложение № 3

к Положению об единой учетной политике для
целей бюджетного учета, утвержденному
приказом государственного казенного
учреждения «Межведомственный центр
бухгалтерского обслуживания» от
« 23 » декабря 2019г № 6

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Расчетные документы, ожидающие исполнения	14
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Задолженность, не востребованная кредиторами	20

Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Акции по номинальной стоимости	31
Финансовые активы в управляющих компаниях	40
Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	42
Конфискованное имущество при проведении следственных мероприятий	60

Применение отдельных видов забалансовых счетов.

1. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» ведется учет:

- неисключительных прав на использование программных продуктов. Срок использования прав определяется согласно заключенного договора (контракта), копия которого предоставляется в ГКУ «МЦБО» одновременно с первичными документами. При приобретении бессрочного неисключительного права пользования, срок полезного использования устанавливается из расчета пяти лет. Датой списания неисключительных прав на использование программных продуктов является дата окончания договора (контракта);
- имущества, полученного Заказчиком в пользование, не являющегося объектами аренды. Основанием для отражения в бухгалтерском учете (принятия

к учету, списания, изменения стоимости имущества) является подписанный сторонами акт о приеме-передачи имущества, договор безвозмездного пользования, дополнительные соглашения к договору безвозмездного пользования, справка о балансовой стоимости занимаемых помещений.

2. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются материальные ценности, не соответствующие критериям актива, принятые Заказчиком на хранение, а также имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности, полученные (принятые) Заказчиком, учитываются на забалансовом счете на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль.

Выбытие материальных ценностей с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» осуществлять на основании заключения Комиссии Заказчика по поступлению и выбытию активов, утвержденного руководителем Заказчика по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

Основание: п.8 федерального стандарта № 257н;
п.335 инструкции № 157н.

3. Бланки строгой отчетности отражаются на забалансовом счете **03 "Бланки строгой отчетности"** в разрезе ответственных лиц за их хранение в

условной оценке – один бланк один рубль (при отсутствии информации о стоимости), либо по стоимости приобретения.

Относить к бланкам строгой отчетности: бланки трудовых книжек, вкладышей к ним, бланки протоколов, свидетельств, постановлений, актов, удостоверений, лицензий, аттестатов и т.п.

Выбытие бланков строгой отчетности с забалансового счета при их оформлении (выдаче), передаче иному юридическому лицу, ответственному за их оформление (выдачу), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании Акта (акта приема-передачи, акта о списании), оформленного Комиссией Заказчика по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету. Акты приема – передачи, списания бланков строгой отчетности передаются в ГКУ «МЦБО» ежемесячно в срок до 05 числа следующего месяца.

Основание: пункт 337 Инструкции № 157н.

4. На счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается дебиторская задолженность согласно п.4.10.7. положения об единой учетной политике.

5. На счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитывать:

- награды, призы, кубки, в том числе переходящие в условной оценке: один предмет, один рубль;

- материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры по стоимости их приобретения.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

Выбытие наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров с забалансового счета производится на основании распоряжения (приказа) руководителя Заказчика о проведении мероприятия, сметы расходов на проведение мероприятия, распоряжения (приказа) о создании комиссии на списание материальных ценностей на период проведения мероприятия, протокола (акта), подтверждающего вручение участникам мероприятия материальных ценностей, с учетом допустимости отсутствия подписи лица, которому вручен подарок.

Основание: п.345, 346 Инструкции № 157н.

6. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по цене приобретения. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (не типизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители;
- аварийные знаки и другие запасные части.

Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета в разрезе транспортных средств и материально ответственных лиц по видам материальных ценностей и их количеству.

Поступление на забалансовый счет 09 отражается:

– при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 1.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;

– при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на забалансовый счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие с забалансового счета 09 отражается:

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

Основание: п.349, 350 Инструкции № 357н.

7. Забалансовый счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств» предназначен для учета имущества, за исключением денежных средств, полученных Заказчиком в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.).

Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечении которого получено имущество.

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечений с забалансового счета.

Основание: п.351 инструкции № 157н.

8. Забалансовый счет 19 «Невыясненные поступления прошлых лет», предназначен для учета в части невыясненных поступлений, в отношении которых полномочия главного администратора доходов осуществляет Заказчик.

Списание со счета показателей невыясненных поступлений осуществляется при их уточнении.

Аналитический учет по счету ведется с указанием даты зачисления невыясненных поступлений и даты их уточнений.

Основание: п.369, 370 Инструкции № 157н.

9. На счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учитывается кредиторская задолженность, не подтвержденная по результатам инвентаризации кредитором согласно п. 4.10.8. положения об единой учетной политике.

Основание п.371, 372 Инструкции № 157н.

10. Забалансовый счет 21 "Основные средства в эксплуатации". Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Аналитический учет по счету 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в карточке количественно-суммового учета по наименованию материала, цены за единицу материала, в разрезе материально-ответственных лиц.

Основание: п.373, 374 Инструкции № 157н.

11. Забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» предназначен для учета объектов учета операционной

аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным Заказчиком, осуществляющим полномочия собственника государственного имущества, в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету и выбытие с учета объектов имущества осуществляется на основании предоставленных данных отраслевых отделов Заказчика, осуществляющих заключение договоров аренды.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, его количеству и стоимости.

Основание: п.381, 382 Инструкции № 157н.

12. Забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» предназначен для учета объектов учета операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданным Заказчиком, осуществляющим полномочия собственника государственного имущества в безвозмездное пользование, а также имущества, переданного в пользование в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету и выбытие с учета объектов имущества осуществляется на основании предоставленных данных отраслевых отделов Заказчика, осуществляющих заключение договоров безвозмездного пользования.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе арендаторов (пользователей) имущества, его количеству и стоимости.

Основание: п.383, 384 Инструкции № 157н.

13. Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» предназначен для учета

имущества, выданного в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (сотовый телефон, планшет, форменное обмундирование, специальная одежда и т.п.), в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) по балансовой стоимости. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа (акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) - если имущество выбывает, например, по причине его непригодности для дальнейшего использования в результате физического износа, порчи; накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) - если выбытие связано с возвратом имущества в места хранения учреждения, например на склад; бухгалтерская справка (ф. 0504833) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Основание: п.385 Инструкции № 157н.

14. Забалансовый счет 31 «Акции по номинальной стоимости» предназначен для учета акций по номинальной стоимости Заказчиком, осуществляющим полномочия акционера.

Принятие к забалансовому учету акций осуществляется на основании первичных учетных документов по номинальной стоимости.

Выбытие акций отражается на основании первичных учетных документов в соответствии с решением уполномоченного органа.

Основание: п.389 Инструкции № 157н.

15. Забалансовый счет 42 «Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями» предназначен для учета информации о целевом использовании средств, направленных из бюджета в виде взносов в уставные капиталы организаций, путем предоставления бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанных юридических лиц, и (или) на приобретение ими объектов недвижимого имущества, либо в целях предоставления взносов в уставные (складочные) капиталы дочерних обществ указанных юридических лиц на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности таких дочерних обществ, и (или) на приобретение такими дочерними обществами объектов недвижимого имущества (далее - организации, реализующие цели бюджетных инвестиций, цели бюджетных инвестиций), до завершения строительства, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения объектов капитального строительства и (или) приобретения объектов недвижимого имущества организациями, реализующими цели бюджетных инвестиций (далее - объекты капитальных вложений).

Принятие показателей объемов произведенных вложений к забалансовому учету осуществляется на основании данных о перечислении средств бюджета (передаче активов) организации, реализующей цели бюджетных инвестиций, в виде взноса в уставный (складочный) капитал.

Выбытие с забалансового учета осуществляется на основании документов, предоставленных организациями, реализующими цели бюджетных инвестиций, подтверждающих завершение реализации целей бюджетных инвестиций, распоряжения (приказа) руководителя Заказчика о списании с забалансового учета бюджетных инвестиций.

Основание: п.385 Инструкции № 157н.

16. Забалансовый счет 60 «Конфискованное имущество при проведении следственных мероприятий» предназначен для учета имущества, конфискованного при проведении следственных мероприятий. Принятие к забалансовому учету осуществляется на основании первичных учетных документов (актов изъятия, протоколов и т.п.) и решения Комиссии Заказчика, по балансовой стоимости с одновременным списанием с балансового учета. Выбытие с забалансового учета осуществляется согласно решению Комиссии Заказчика.

Приложение № 4

к Положению об единой учетной политике для целей бюджетного учета, утвержденному приказом государственного казенного учреждения «Межведомственный центр бухгалтерского обслуживания» от 23 декабря 2019 г. № 63-пр

Порядок принятия бюджетных (денежных) обязательств

1. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

К принятым обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и неисполненные Заказчиком обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

К принимаемым обязательствам текущего финансового года относятся обязательства, принимаемые при проведении закупок конкурентными способами.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов.

Порядок учета обязательств (принятых, принимаемых, отложенные) приведен в таблице № 1.

2. Денежные обязательства отражаются в учете *не ранее принятия бюджетных обязательств*. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение.

Порядок учета денежных обязательств приведен в таблице № 2.

3. Принятые обязательства отражать в журнале по прочим операциям (ф. 0504071).

По окончании текущего финансового года при наличии неисполненных бюджетных обязательств (денежных обязательств), в следующем финансовом

году они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

Таблица № 1

Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств

№ п/п	Вид обязательства	Документ- основание / первичный учетный документ	Момент отражения в учете	Сумма обязательства
1	2	3	4	5
1	Заключение контракта (договора) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (организацией или гражданином) без проведения закупки конкурентным способом	Контракт (договор)/ Справка ф. 0504833 В случае оплаты за поставку товара, оказание услуги без заключения договора – счет, счет-фактура.	Дата подписания контракта (договора), дата предоставления счета, счет-фактуры	В сумме заключенного контракта, предоставленного счета, либо счета-фактуры
2	Проведение закупки товаров (работ, услуг)	Извещение о проведении закупки/ Справка ф. 0504833	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Обязательство отражается в учете по максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК (с указанием

				контрагента «Конкурентная закупка»)
3	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки (конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений)	Контракт (договор) / Справка ф. 0504833	Дата подписания контракта (договора)	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен
4	Уточнение суммы расходных обязательств при заключении контракта (договора) по результатам конкурентной закупки	Протокол подведения итогов конкурентной закупки / Справка ф. 0504833	Дата подписания государственного контракта	Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки
5	Уменьшение принятого обязательства в случае: – отмены закупки; – признания закупки несостоявшейся по	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»

	причине того, что не было подано ни одной заявки; – признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора) / Справка ф. 0504833	закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	
6	Контракты (договоры), подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Заключенные контракты (договоры) / Справка ф. 0504833	Начало текущего финансового года	Сумма не исполненных по условиям контракта (договора) обязательств
7	Заработная плата сотрудников Заказчика	Утвержденный объем ЛБО	Начало текущего финансового года	Объем утвержденных ЛБО
8	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости (ф. 0301010). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401). Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Сумма начисленных обязательств (платежей)

		вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов		
9	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)
10	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)
11	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504049)	Авансовый отчет (ф. 0504049)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504049) руководителем	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения
12	Начисление налогов (налог на имущество, земельного налога, налога на прибыль, транспортного налога, НДС)	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	В дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально (не позднее последнего дня текущего квартала)	Сумма начисленных обязательств (платежей)

13	Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	В момент подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств (платежей)
14	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист, судебный приказ, постановления судебных (следственных) органов, иные документы, устанавливающие обязательства Заказчика	Дата поступления исполнительных документов в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (выплат)
15	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в бухгалтерию	Сумма принятых обязательств

16	Принятие обязательства на сумму созданного резерва по оплате отпусков	Справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в учетной политике
17	Уменьшение размера созданного резерва	Приказ руководителя. Справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата, определенная в приказе об уменьшении размера резерва	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»
18	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/ Справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности	1. Сумма принятого обязательства в рамках резерва отражается способом «Красное сторно». 2. Одновременно отражается сумма принятого обязательства в рамках текущего года

Таблица № 2

Порядок учета денежных обязательств текущего финансового года

№ п/п	Вид обязательства	Документ- основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства
1	Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи.	Дата подписания подтверждающих документов.	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
2	Контракты (договора) на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Счет, счет-фактура (согласно условиям контракта). Акт оказания услуг	Дата подписания подтверждающих документов. При задержке документации – дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
3	Контракты (договора) на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)	Дата подписания подтверждающих документов	

4	Контракты (договора) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ (оказанных услуг). Иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)	Дата подписания подтверждающих документов	
5	Принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса	Контракт (договор), счет на оплату	Дата, определенная условиями контракта (договора)	Сумма аванса
6	Выплата зарплаты	Расчетно- платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)
7	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетно- платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)
8	Выдача денежных средств под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)
9	Выдача денежных средств под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)

10	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505). Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумму утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения
11	Уплата налогов (налог на имущество, земельный налог, налог на прибыль, транспортный налог, НДС)	Налоговые декларации, расчеты	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)
12	Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)
13	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)

		(следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства Агентства		
14	Иные денежные обязательства Заказчика, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (платежей)

к Положению об единой учетной политике для целей бюджетного учета, утвержденному приказом государственного казенного учреждения «Межведомственный центр бухгалтерского обслуживания» от 23 декабря 2019 г. № 63-пр

Порядок взаимодействия ГКУ «МЦБО» и общие требования при проведении Заказчиком инвентаризации имущества на балансовых и забалансовых счетах, финансовых активов, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета

Основными нормативными документами, регулирующими вопросы проведения инвентаризации имущества на балансовых и забалансовых счетах, являются:

- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016г. № 256н «Об утверждении федеральных стандартов для организаций государственного сектора «Концептуальные основы учета и отчетности организаций государственного сектора»;
- Указания Банка России от 11.03.2014г № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- Методическими указаниями, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 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» (далее – Приказ № 52н).

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила взаимодействия ГКУ «МЦБО» и общие требования при проведении Заказчиком инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество Заказчика независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств Заказчика. Также инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответственном хранении Заказчика.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе материально-ответственных лиц.

1.3. Основными целями инвентаризации являются:

- определение критериев отнесения основных средств на балансовые или забалансовые счета;
- выявление фактического наличия имущества;
- сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
- проверка полноты отражения в учете финансовых активов и обязательств (выявление излишков, недостач);
- документальное подтверждение наличия имущества и обязательств;
- определение фактического состояния имущества и его оценка (требуется ремонта, не соответствует условиям актива и др.);
- выявление признаков обесценения активов.

1.4. Проведение инвентаризации обязательно:

- при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;

- в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями;
- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса);
- перед составлением годовой отчетности;
- при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.5. Заказчик в срок до 25 сентября текущего года издает и направляет в ГКУ «МЦБО» копию распоряжения (приказа) руководителя о проведении годовой инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов учета, о составе инвентаризационной комиссии.

1.6. ГКУ «МЦБО» в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до даты начала проведения инвентаризации подготавливает и передает Заказчику документы для проведения инвентаризации и отражения ее результатов в бюджетном учете.

2. Порядок и сроки проведения инвентаризации

2.1. Для проведения инвентаризации Заказчик создает инвентаризационную комиссию.

2.2. Сроки проведения плановых инвентаризаций установлены в Графике проведения инвентаризации.

Кроме плановых инвентаризаций, Заказчик может осуществлять и внеплановые сплошные инвентаризации товарно-материальных ценностей. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании распоряжения (приказа) руководителя Заказчика.

2.3. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, не сданные и не учтенные бухгалтерией на момент проведения инвентаризации.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на «___» (дата). Это служит основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

2.4. Материально-ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие – списаны в расход. Аналогичные расписки дают сотрудники, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

2.5. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания, обмера.

2.6. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии материально-ответственных лиц.

2.7. Инвентаризацию отдельных видов имущества и финансовых обязательств проводят в соответствии с внутренними правилами и приказами;

2.8. Для оформления инвентаризации применяют формы, утвержденные Приказом № 52н:

– инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);

- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);
- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087);
- инвентаризационная ведомость наличных денежных средств (ф. 0504088);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089);
- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091);
- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);
- инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (форма № 0504083);
- инвентаризационная опись ценных бумаг (форма № 0504081).

Формы заполняют в порядке, установленном Приказом № 52н.

2.9. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

2.10. Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

2.11. Если материально ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т.п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

2.12. Особенности проведения инвентаризации финансовых активов и обязательств.

2.12.1. Инвентаризация финансовых активов и обязательств проводится по соглашениям (договорам), первичным учетным документам, выпискам Казначейства России (банка), отчетам уполномоченных организаций, актам сверки расчетов с дебиторами и кредиторами.

2.12.2. Инвентаризация наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности производится путем полного (полистного) пересчета фактической наличности.

2.12.3. Инвентаризация резерва на оплату отпусков.

Данные сверяются в общем по сотрудникам. При наличии структурных подразделений проверка выполняется по каждому подразделению в отдельности.

На основании кадровых и бухгалтерских сведений на конец года определению подлежат:

- неиспользованные дни отпусков;
- размер среднедневного заработка;
- величина страховых взносов;
- фактическая сумма резерва для оплаты дней неиспользованных на 31 декабря отпусков;
- результат сравнения фактической суммы резерва и созданного резерва (положительная или отрицательная разница).

Итоговое заключение предоставляется в виде акта или бухгалтерской справки.

3. Оформление результатов инвентаризации

3.1. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и материально-ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты передаются в бухгалтерию для выверки данных фактического наличия имущественно - материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

3.2. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). Составляется акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем Заказчика.

3.3. После завершения инвентаризации, выявленные расхождения (излишки, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском учете, а при необходимости материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

3.4. Порядок отражения результатов инвентаризации:

- излишки имущества приходуется по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации и зачисляются на прочие доходы Заказчика;

- недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относится на расходы Заказчика, сверх норм – на расчеты по ущербу имущества (за счет виновных лиц);

- дебиторская и кредиторская задолженности с истекшими сроками исковой давности, нереальные (безнадежные) для взыскания (задолженность, по которой истек установленный срок исковой давности, а также другие долги, по которым в соответствии с гражданским законодательством обязательства прекращены вследствие невозможности их исполнения), списываются по каждому обязательству отдельно на основании данных проведенной

инвентаризации на забалансовые счета 04 или 20 в сумме, отраженной на балансе Заказчика.

3.5. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

3.6. На суммы выявленных излишков, недостат основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с материально-ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета.

Распоряжением (приказом) руководителя создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица, допустившего возникновение не сохранности доверенных ему материальных ценностей.

График проведения инвентаризации

№ п/п	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации	Период проведения инвентаризации
1	Нефинансовые активы (основные средства, материальные запасы, нематериальные активы)	Ежегодно по состоянию на 01 октября, либо на 1 ноября или на 1 декабря текущего финансового года	Год
2	Финансовые активы (финансовые вложения, дебиторская и кредиторская задолженность)	Ежегодно на 1 июля текущего года и на 1 января года, следующего за отчетным	6 месяцев (путем сверки расчетов с поставщиками, подрядчиками) год
3	Ревизия кассы, соблюдение порядка ведения кассовых операций	Ежеквартально на последний рабочий день квартала	Квартал

4	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	—	При необходимости в соответствии с распоряжением руководителя Заказчика
5	Инвентаризация резерва на оплату отпусков	Ежегодно по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным	Год

к Положению об единой учетной политике для целей бюджетного учета, утвержденному приказом государственного казенного учреждения «Межведомственный центр бухгалтерского обслуживания» от 23 декабря 2019 г. № 63-пр

Первичные учетные документы, применяемые Заказчиком, формы которых не унифицированы.

Заказчик имеет право принимать к учету документы, формы которых не унифицированы. При этом они должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование субъекта учета, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- информация, необходимая для представления субъектом учета (администратором доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральном законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;
- подписи лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Перечень неунифицированных форм, применяемых Заказчиком:

1. Акт инвентаризации резерва на оплату предстоящих отпусков

АКТ № ____ от «__» _____ 20__ г.

инвентаризации резерва на предстоящую оплату отпусков работников

(наименование учреждения)

Акт составлен о том, что по состоянию на _____
проведена инвентаризация резерва на предстоящую оплату отпусков
работникам.

Информация о количестве дней неиспользованного отпуска
представлена кадровой службой _____.
(наименование учреждения)

Регистры бухгалтерского учета представлены _____.
(должность, Ф.И.О. специалиста ГКУ «МЦБО»)

Инвентаризационной комиссией проверен порядок начисления резерва
на оплату отпусков и его соответствие положению об единой учетной
политике. Результаты инвентаризации на предстоящую оплату отпусков
работникам представлены в таблице:

Сумма средств на оплату неиспользованных на «__» _____ 20__ г. работниками ежегодных и дополнительных отпусков по данным бухгалтерского учета (руб.)	Сумма средств на оплату неиспользованных на «__» _____ 20__ г. работниками ежегодных и дополнительных отпусков по данным инвентаризационной комиссии (руб.)	Отклонение фактического остатка средств по бухгалтерскому учету над остатком средств, подтвержденным инвентаризационной комиссией (руб.)
---	--	--

Председатель комиссии: _____ / _____ /
подпись (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ / _____ /
подпись (расшифровка подписи)

Приложение к акту инвентаризации резерва отпусков

Инвентаризационной комиссией произведен расчет суммы резерва на предстоящую оплату отпусков:

№ п/п	Показатель	Примечание	Сумма, руб.
1.	Количество дней неиспользованного отпуска	Данные кадровой службы Заказчика	
2.	Среднедневная заработная плата	Данные отдела по расчетам по оплате труда	
3.	Сумма средств на оплату неиспользованных дней отпуска		
4.	Отчисления в резерв на сумму страховых взносов	Данные отдела по расчетам по оплате труда о размере ставок отчислений	
	Общая сумма отчислений в резерв	-	

Председатель комиссии:

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии:		
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

2. Форма описания кратких индивидуальных характеристик объекта нефинансовых активов

Сведения об объекте нефинансовых активов

(наименование учреждения)

Объекты приняты к учету согласно первичного учетного документа _____

(наименование, дата, номер)

Наименование объекта, дата выпуска (изготовления) при наличии	Наименование признаков, характеризующих объект (материал, размер, цвет и прочие сведения)	Марка, модель, номер (код) объекта (детали) реестровый, заводской, иной	Наименование важнейших комплектующих (деталей, узлов, пристроек, приспособлений и принадлежностей), относящихся к основному объекту
1	2	3	4

Документация на объекты основных средств (паспорт, свидетельство, чертеж, модель, тип, марка и др.) на ____ л. в ____ экз. находятся на хранении у материально ответственного лица _____.

(должность, Ф.И.О.)

Ответственный исполнитель _____ / _____ /
подпись (расшифровка подписи)

Дата

3. Заявления о выдаче средств под отчет

Выдать под отчет в сумме _____ рублей _____ копеек Руководителю Заказчика
от _____
На срок до _____
« _____ » _____ 20__ г. _____
Руководитель Заказчика _____

Заявление

Прошу выдать под отчет на оплату командировочных расходов _____
_____ (место командирования)
сумму в размере _____
(сумма цифрами и прописью)
в т.ч.
Суточные _____
Проезд в командировку _____
Проживание в гостинице _____
и (или) оплаченные проездные авиа, ж/д билеты в количестве _____ штук
на сумму _____ рублей _____ копеек по маршруту: _____

Обязуюсь отчитаться в 3-х дневный срок со дня выхода на работу.

(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Выдать под отчет в сумме _____ рублей _____ копеек Руководителю Заказчика
от

На срок до

« _____ » _____ 20__ г

Руководитель Заказчика

Заявление

Прошу выдать под отчет _____

(сумма цифрами и прописью)

на оплату проезда в отпуск до города

(место проведения отпуска)

Расчет стоимости проезда:

Иждивенец

(Ф.И.О., год рождения)

Обязуюсь отчитаться в 3-х дневный срок со дня выхода на работу.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Выдать под отчет в сумме	Руководителю Заказчика
_____ рублей _____ копеек	от _____
На срок до	_____
« _____ » _____ 20__ г	_____
Руководитель Заказчика	_____
_____	_____

Заявление

Прошу выдать под отчет денежные документы на сумму _____

(сумма цифрами и прописью)

в т.ч.

знаки почтовой оплаты (марки почтовые) _____ штук по _____ рублей _____ копеек

конверты маркированные _____ штук по _____ рублей _____ копеек

и т.п.

Обязуюсь отчитаться в 3-х дневный срок со дня истечения срока выдачи денежных документов под отчет.

(дата)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

**4. Профессиональное суждение руководителя
(бухгалтера, комиссии по поступлению и выбытию активов)**

(наименование юридического лица)

« ____ » _____ 20__ г

Отчетная дата, на которую выносится профессиональное суждение	
Объект профессионального суждения	
Заключение	
Обоснование профессионального суждения	
Отметка о регистрации в журнале учета профессиональных суждений	

Должность, подпись, инициалы, фамилия

Число, месяц, год

Приложение № 7

к Положению об единой учетной политике для целей бюджетного учета, утвержденному приказом государственного казенного учреждения «Межведомственный центр бухгалтерского обслуживания» от 23 декабря 2019 г. № 63-пр

Порядок формирования резерва отпусков.

Резерв отпусков формируется в соответствии с рекомендациями министерства финансов Российской Федерации, приведенными в письме от 20 мая 2015г № 02-07-07/28998 «О порядке отражения в учете операций с отложенными обязательствами».

Оценочное обязательство в виде резерва расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года.

Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении работника учреждения, включая платежи на обязательное социальное страхование, начисляется (корректируется) на основании сведений кадровой службы Заказчика о количестве дней отпуска, право на представление которого имеют работники за фактически отработанное время.

Резерв в части средств на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск определяется в следующем порядке:

$$\text{Ротп} = \text{СрЗ} \times \text{Кдо},$$

где

Ротп - резерв в части средств на предстоящую оплату отпусков;

СрЗ - средний дневной заработок для расчета резерва;

Кдо - количество не использованных сотрудниками Заказчика дней

отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года). Информация предоставляется кадровой службой Заказчика.

При этом средний дневной заработок для расчета резерва определяется по формуле:

$$СрЗ = СУМотп : Копл,$$

где

СУМотп - сумма среднего заработка за отпуск, начисленная в целом по всем работникам Заказчика за год;

Копл - количество оплаченных дней отпуска в целом по всем работникам Заказчика за год.

Резерв в части платежей на обязательное социальное страхование рассчитывается исходя из суммы, резервируемой на непосредственную оплату отпусков, а также действующих тарифов страховых взносов.

Начисление (корректировка) резерва на предстоящую оплату отпусков производится один раз в год не позднее последнего рабочего дня.

В случае если на отчетную дату величина остатка резерва на оплату отпускных, включая платежи на обязательное социальное страхование, по данным бухгалтерского учета меньше, чем величина резерва, определенная по приведенной формуле, то резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы.

Если на отчетную дату величина остатка резерва на оплату отпускных работникам по данным бухгалтерского учета больше, чем величина резерва, определенная по приведенной формуле, то резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Корректировка осуществляется - способом «Красное сторно».

Приложение № 8

к Положению об единой учетной политике для целей бюджетного учета, утвержденному приказом государственного казенного учреждения «Межведомственный центр бухгалтерского обслуживания» от 23 декабря 2019 г. № 63-пр

Порядок признания и отражения в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила отражения в бюджетном учете и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – учет и отчетность соответственно) Заказчика событий после отчетной даты.

1.2. Цель Порядка – определить особенности отнесения фактов хозяйственной жизни к событиям после отчетной даты при ведении бухгалтерского учета и составления бюджетной отчетности

1.3. Предельная дата представления документов для отражения событий после отчетной даты – 15 января года, следующего за отчетным годом. Документы, поступившие после 15 января года, следующего за отчетным, принимаются к учету в текущем году.

2. Понятие события после отчетной даты

2.1. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты

деятельности учреждения и имел место быть в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

2.2. Датой подписания отчетности считается фактическая дата подписания в установленном порядке полного комплекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.3. Событием после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Заказчика (п.7 раздела I. Общие положения настоящей учетной политики).

2.4. Событиями после отчетной даты признаются:

2.4.1. **События, которые подтверждают** существование на отчетную дату хозяйственных условий Заказчика:

получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае, когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;

ликвидация дебитора (кредитора), объявление его банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;

признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором Заказчика, или его смерть;

признание факта смерти физического лица, перед которым Заказчик имеет кредиторскую задолженность;

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

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

возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства;

изменение кадастровой стоимости нефинансовых активов;

завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие на отчетные даты актива и (или) обязательства;

получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде.

2.4.2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых учреждение ведет свою деятельность:

погашение кредиторской задолженности, числящейся на конец отчетного года;

принятие решения о реорганизации или ликвидации Заказчика, либо изменения типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

существенное поступление или выбытие активов, в том числе по результатам инвентаризации перед годовой отчетностью;

пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть активов Заказчика;

начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых может

существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов объекта учета;

принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;

иные события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты, и (или) указывают на обстоятельства, возникшие после отчетной даты.

3. Отражение событий после отчетной даты в учете и отчетности Заказчика

3.1. Существенное событие после отчетной даты подлежит отражению в бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для организации. При этом события после отчетной даты отражаются в синтетическом и аналитическом учете путем резервирования, а также в порядке исправления ошибок в бюджетном учете заключительными оборотами до подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке.

Информация об отражении в отчетном периоде события после отчетной даты раскрывается Заказчиком в текстовой части Пояснительной записки (ф.0503160).

3.2. Существенное событие подлежит регистрации до подписания годовой бухгалтерской отчетности на основании распоряжения (приказа) руководителя Заказчика.

3.3. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых Заказчик вел свою деятельность, отражаются в учете заключительными оборотами отчетного периода (до даты подписания годовых форм бухгалтерской отчетности на 31 декабря года отчетного периода). Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф.0504833).

3.4. В случае завершения контрольного мероприятия, инициированного в отчетном периоде после отчетной даты, но до установленного срока представления отчетности, информация о результатах таких контрольных мероприятий, как существенное событие после отчетной даты, подлежит раскрытию в Таблице № 5 бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.5. Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, но отраженные в протоколах, актах, подписанных после отчетной даты (событие после отчетной даты), отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.6. Результаты годовой инвентаризации, указывающие на необходимость корректировки данных учета, полученные после отчетной даты, но до срока представления отчетности, отражаются в отчетности как существенное событие после отчетной даты.

Если акт о результатах инвентаризации (ф.0504835), проведенной в целях годовой отчетности, подписывается после отчетной даты, то в этой отчетности результаты инвентаризации учитываются с соблюдением предельного срока принимаемых документов.

3.7. Если для соблюдения сроков представления отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании балансовых показателей отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении подлежит раскрытию при представлении отчетности в текстовой части Раздела 4 «Анализ показателей бухгалтерской отчетности субъекта бюджетной отчетности» Пояснительной записки (ф.0503160).

3.8. При наступлении события после отчетной даты, которое не оказывает существенное влияние на отчетные показатели, но имеет важное значение для отчетных данных следующего отчетного периода, такое событие отражается в текстовой части пояснительной записки и должно включать

краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении.