

Муниципальное казенное учреждение Старооскольского городского округа
«Центр бухгалтерского обслуживания»

г. Старый Оскол

Приказ

22 декабря 2025 года

№ 36/1

Об утверждении Единой учетной
политики при централизации
бюджетного (бухгалтерского)
учета в новой редакции

Во исполнение Федерального закона от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и в соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30 августа 2024 года № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов", от 30 декабря 2017 года № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и составления финансовой (бухгалтерской) отчетности, руководствуясь Уставом МКУ СГО «ЦБО»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Единую учетную политику при централизации бюджетного (бухгалтерского) учета, утвержденную приказом МКУ СГО «ЦБО» № 28 от 18 августа 2025 года, утвердив её в новой редакции согласно приложению.
2. Разместить основные положения Единой учетной политики на официальном сайте МКУ СГО «ЦБО».
3. Единая учетная политика при централизации бюджетного (бухгалтерского) учета действует при формировании объектов учета с 01 января 2026 года.
4. Контроль за соблюдением Единой учетной политики при централизации бюджетного (бухгалтерского) учета возложить на главного бухгалтера МКУ СГО «ЦБО».

Директор
МКУ СГО «ЦБО»

Н.Ю. Шаповалова

ЕДИНАЯ УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ПРИ ЦЕНТРАЛИЗАЦИИ БЮДЖЕТНОГО (БУХГАЛТЕРСКОГО) УЧЕТА

1. Общие положения

1.1. Единая учетная политика разработана для централизации бухгалтерского (бюджетного) учета муниципальных казенных, автономных учреждений, органов муниципальной власти Старооскольского городского округа, передавших по договорам функции муниципальному казенному учреждению Старооскольского городского округа «Центр бухгалтерского обслуживания» по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.2. Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета» осуществляет ведение бухгалтерского учета в отношении субъектов учета, с которыми заключены договоры бухгалтерского обслуживания (далее - Заказчики). Перечень субъектов централизованного учета приведен в **Приложении № 1**.

1.3. Единая учетная политика для целей бюджетного (бухгалтерского) учета разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее - БК РФ);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (далее - ГК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее - Закон № 174-ФЗ);
- Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольнокассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» (далее - Закон № 54-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС «Основные средства»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС «Аренда»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС «Обесценение активов»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС «Представление отчетности»);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного

сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);

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

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

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

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

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС «Резервы»);

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

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

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н (далее - СГС «Затраты по заимствованиям»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС «Нематериальные активы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС «Выплаты персоналу»);

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

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее - Приказ Минфина России № 61н).

- Приказ Минфина от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» (далее — СГС «Единый план счетов» № 121н);

- Приказ Минфина от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бюджетного учета"» (далее — СГС «План счетов бюджетного учета» № 132н);

- Приказ Минфина от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта

бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений"» (далее — СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н);

- Письмо Минфина России от 22 декабря 2025 г. N 02-07-09/124784 "О методических рекомендациях по применению СГС "План счетов бюджетного учета" (далее - Методические рекомендации N 02-07-09/124784)

- Письмо Минфина России от 22 декабря 2025 г. № 02-07-08/124785 "О методических рекомендациях по применению СГС "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений"(далее - Методические рекомендации № 02-07-08/124785)

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

- Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - Инструкция № 33н);

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

- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее - Указание № 5348-У);

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

- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);

- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).

Термины и сокращения

Наименование	Расшифровка
Учетная политика	Единая учетная политика для целей бюджетного (бухгалтерского) учета
Центр бухгалтерского обслуживания	Муниципальное казенное учреждение Старооскольского городского округа «Центр бухгалтерского обслуживания»
Заказчик, субъекты централизованного учета	Муниципальные казенные и автономные учреждения, органы муниципальной власти Старооскольского городского округа, передавшие по договорам функции муниципальному казенному учреждению Старооскольского городского округа «Центр бухгалтерского обслуживания» по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности
Первичный учетный документ	Документ, подтверждающий факт хозяйственной жизни
Бухгалтерский учет	Бюджетный (бухгалтерский) учет
КБК	1-17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов

X	Символ, замещающий цифру в зависимости от того, в каком разряде номера счета бухгалтерского учета стоит обозначение: - 18 разряд - код вида финансового обеспечения (деятельности)
---	---

1.4. Учетная политика является обязательной для применения всеми Заказчиками, передавшими функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и формированию отчетности.

1.5. Основные положения Учетной политики являются публичными, и раскрытие отдельных ее положений осуществляется на официальном сайте Центра бухгалтерского обслуживания в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://cbosgo.ru/>.

1.6. Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому. Внесение изменений в Учетную политику осуществляется в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н.

(Основание: п. 5, 6 Закона № 402-ФЗ)

2. Организация учетной работы

2.1. Технология обработки учетной информации

2.1.1. Обработка учетной информации ведется с применением программного продукта «1С:Предприятие 8.3» конфигурации: Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0; Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1; КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений, версия 3.5. Базы данных конфигурации: Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0; Зарплата и кадры государственного учреждения, редакция 3.1 расположены в региональном центре обработки данных.

Учет администрируемых доходов осуществляется в программе БФТ «АЦКфинансы¹».
(Основание: СГС «Единый план счетов» № 121н)

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

- главным специалистом-программистом МКУ СГО «ЦБО» на сервере производится сохранение резервных копий баз «1С:Предприятие 8.3 (8.3.25.1445)», «КАМИН Расчет заработной платы для бюджетных учреждений».

В целях исключения дублирования выполняемых операций производится интеграция из смежных систем в «1С:Предприятие 8.3» конфигурации: Бухгалтерия государственного учреждения, редакция 2.0 следующих данных:

- доведенных бюджетных ассигнований получателей средств, показателей плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений из программного комплекса «АЦК-Финансы»;
- принимаемых обязательств в рамках законов 44-ФЗ, 223-ФЗ в формате электронного документа из программного комплекса «АЦК-Финансы»;
- договоров (контрактов), бюджетных обязательств учреждений, оформленных в формате электронного документа, из программного комплекса «АЦК-Финансы»;
- выписок из лицевого счета и первичных документов по движению денежных средств на лицевом счете учреждения из программного комплекса «АЦК-Финансы»;
- иных электронных документов из смежных систем по мере технологической готовности.

(Основание: п. 24 СГС «Единый план счетов» № 121н, п. 33 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета»)

2.2. Общие правила документооборота

2.2.1. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи МКУ СГО «ЦБО» осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- программный комплекс «АЦК-Финансы»;
- система электронного документооборота с территориальным органом казначейства (портал СУФД ППО «АСФК»);

- система электронного документооборота с Межрегиональным бухгалтерским Управлением Федерального казначейства (интегрированная бистема управления общественными финансами «Электронный бюджет» подсистема учета и отчетности);
- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 4 по Белгородской области;
- передача отчетности по страховым взносам, сведениям персонифицированного учета и социальным выплатам в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Белгородской области.

Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

Первичные (сводные) учетные документы представляются в соответствии с Графиком документооборота.

2.2.2. Взаимодействие Центра бухгалтерского обслуживания с Заказчиком осуществляется посредством передачи документов в форме скан-образов, документов в электронном виде, в виде электронных кадровых документов, в виде структурированных документов посредством ЕЦК, либо в СЭД, либо предоставления оригиналов первичных (сводных) учетных документов на бумажном носителе, если такое требование установлено на законодательном уровне.

(Основание: п. 22 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета», п.п. «д» п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

3. Организация ведения бухгалтерского учета субъектов централизованного учета

3.1. Бухгалтерский учет субъектов централизованного учета ведется в соответствии с рабочим планом счетов в разрезе аналитических признаков, разработанного в соответствии с СГС № 121н, № 132н, 133н. Кроме балансовых счетов, утвержденных в СГС «Единый план счетов» № 121н, Центр бухгалтерского обслуживания применяет забалансовые счета учета (**Приложение № 2**).

(Основание: п. 2, 22, 220 СГС «Единый план счетов» № 121н, п. 19 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета», п.п. «б» п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

Органы власти, казенные учреждения

При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1-26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Таблица № 1

Разряд номера счета	Код
1-17	Код доходов бюджетов (КДБ); Код расходов бюджетов (КРБ); Код источников финансирования дефицита бюджетов (КИФ)
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности) 1 - бюджетная деятельность; 3 - средства во временном распоряжении;
19-23	Код синтетического, аналитического учета
24-26	коды КОСГУ в соответствии с Порядком применения КОСГУ, утвержденным приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н

(Основание: п. 10 СГС «Единый план счетов» № 121н, п. 9 СГС «План счетов бюджетного учета» № 132н)

Автономные учреждения

При отражении в бухгалтерском учете хозяйственных операций 1-26 разряды номера

Разряд номера счета	Код
1-4	Аналитический код вида услуги
5-14	0000000000
15-17	Код вида поступлений или выбытий, соответствующий: - аналитической группе подвида доходов бюджетов; - коду вида расходов; - аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
	3 - средства во временном распоряжении; 4 - субсидия на выполнение государственного задания; 5 - субсидии на иные цели
19-23	Код синтетического, аналитического учета
24-26	Коды КОСГУ в соответствии с Порядком применения КОСГУ, утвержденным приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н

По кодам вида финансового обеспечения « 4 » и « 5 » в 5-14 разряде используется код целевой статьи.

(Основание: 10 СГС «Единый план счетов» № 121н, п. 8 СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133)

В части операций по исполнению публичных обязательств перед гражданами в денежной форме Центр бухгалтерского обслуживания ведет бюджетный учет по рабочему Плану счетов в соответствии с СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н.

(Основание: п. 2, 22 СГС «Единый план счетов» № 121н)

3.2. Внесение изменений в рабочий план счетов бухгалтерского учета осуществляется, в случае изменения нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектов централизованного учета или при поступлении от учреждений предложений по формированию аналитической информации по данным бухгалтерского учета.

Резервы предстоящих расходов, в том числе: формирование резервов по отпускам, на электронную приемку, по операционной аренде, гарантийному ремонту, остатку отложенных денежных обязательств на последний день текущего года по принятым расчетным документам, подтверждающим выполнение услуг и работ, не подкрепленных лимитами бюджетных обязательств учитываются на счете 401.60.

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

3.4. Формирование журналов операций осуществляется ежемесячно в соответствии со следующей нумерацией:

Таблица № 3

Номера журналов операций

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами

3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал по прочим операциям

Журналы операций (ф. 0504071) ведутся отдельно по кодам финансового обеспечения. Журналы формируются ежемесячно в последний день месяца.

- карточка учета капитальных вложений в нефинансовые активы (ф. 0509211) открывается датой начала формирования вложений (инвестиций) в объект (группу объектов) капитальных вложений и закрывается датой прекращения признания в учете капитальных вложений в объекты нефинансовых активов, но не ранее даты государственной регистрации права собственности на объекты нефинансовых активов, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется такая регистрация;

- карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214) открывается при признании (принятии к бухгалтерскому учету) объекта права пользования активом, закрывается при прекращении признания (выбытии с бухгалтерского учета) объекта права пользования активом;

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) открывается при признании (принятии к бухгалтерскому учету) объекта имущества инвентарным объектом нефинансового актива и закрывается при списании объекта нефинансового актива

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216) открывается при признании (принятии к бухгалтерскому учету) объекта имущества инвентарным объектом нефинансового актива и закрывается при списании объекта нефинансового актива;

- книга учета бланков строгой отчетности формируется ежегодно, в последний рабочий день года;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Карточки учета капитальных вложений в нефинансовые активы, карточки учета права пользования нефинансовым активом, инвентарные карточки учета нефинансовых активов, инвентарные карточки группового учета нефинансовых активов формируются по запросу Заказчика и (или) на дату закрытия.

Опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек формируются и предоставляются в электронном виде по запросу Заказчика;

(Основание: п. 23-25 СГС «Единый план счетов» № 121н, Приказ Минфина России № 52н, Приказ Минфина России № 61н)

3.5. Главная книга (ф. 0504072) формируется отдельно по каждому Заказчику.

3.6. Для отражения объектов учета и изменяющих их факты хозяйственной жизни применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 52н;
- утвержденные правовыми актами учреждений;
- формы первичных учетных документов, разработанных самостоятельно, образцы которых приложены к Учетной политике.

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

справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке "Профессиональное суждение". Подобным образом оформляются, в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

(Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы")

Допускается оформление:

а) одного первичного учетного документа при осуществлении нескольких связанных между собой фактов хозяйственной жизни;

б) первичных учетных документов с периодичностью, определенной правилами документооборота (порядком взаимодействия при документообороте для бухгалтерского учета), исходя из существа факта хозяйственной жизни и обеспечения достоверности отражаемой в документе информации (например, сутки, неделя, месяц, квартал), при условии их составления на отчетную дату;

в) одним первичным учетным документом (ведомостью) совокупность однотипных фактов хозяйственной жизни по разным контрагентам.

(Основание: пункт 9 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

3.7. Право подписи первичных учетных документов предоставляется должностным лицам субъекта централизованного учета и центра бухгалтерского учета согласно **Приложению № 3.**

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 26 СГС "Концептуальные основы")

3.8. Допускаются следующие способы формирования первичных учетных документов:

а) собственноручно - документ составляется лицом, ответственным за совершение факта хозяйственной жизни, на бумажном носителе средствами, обеспечивающими сохранность этих записей в течение срока хранения документов (в частности, краской, чернилами, шариковой ручкой);

б) автоматически (полуавтоматически) - документ составляется с применением программных средств посредством формирования электронного образа бумажного документа, содержащего обязательные реквизиты, предусмотренные формой документа и собственноручного подписания документа на бумажном носителе;

в) электронный (цифровой) способ - документ составляется с применением программных средств посредством формирования электронного документа, подписываемого электронными подписями. При составлении документов бухгалтерского учета в виде электронных документов правилами документооборота определяется порядок изготовления копий таких документов на бумажном носителе.

(Основание: пункт 10 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

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

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

(Основание ч. II СГС "Концептуальные основы")

3.9. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота, приведенным в **Приложении № 4** к настоящей Учетной политике.

Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота.

Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.

При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных

данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителями обслуживаемых учреждений.

(Основание: пункт 10 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

Все документы бухгалтерского учета формируются на русском языке. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения. Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

(Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 7 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

В каждом первичном документе при создании указывается дата создания. Порядковый номер документа указывается при необходимости – если нумерация предусмотрена формой документа.

Если дата составления первичного документа или дата его подписания отличается от даты (периода) совершения факта хозяйственной жизни, в составе обязательных реквизитов такого документа отражается дата или период совершения факта хозяйственной жизни.

Если в первичный учетный документ включены реквизиты из другого документа-основания, в первичном документе указывается информация, позволяющая идентифицировать соответствующий документ-основание.

(Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС, пункт 7 приложения № 2 «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

3.10. Бухгалтерский учет осуществляется в журналах операций с использованием форм регистров бюджетного учета, регламентированных Методическими рекомендациями № 52н. Принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета (**Приложение № 5**).

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

При обнаружении в регистрах бюджетного учета ошибок осуществляется диагностика ошибочных данных, внесение исправлений в соответствующие базы данных и получение выходных форм документов с учетом исправлений. Внесение исправлений осуществляется датой обнаружения ошибочных данных, путем оформления измененных документов и сторнировочных проводок.

Ошибочная запись, обнаруженная до момента представления баланса и требующая изменений в журнале операций, в зависимости от ее характера оформляется по способу «красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью последним днем отчетного периода.

Ошибка, обнаруженная в регистрах бюджетного учета за отчетный период, за который бюджетная отчетность в установленном порядке уже представлена, оформляется по способу «красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью датой обнаружения ошибки. Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «красное сторно» оформляются Справкой (ф.0504833), в которой делается ссылка на номер и дату исправляемого журнала операций, документа, обоснование внесения исправления.

(Основание: п. 7 ст. 9 Закона № 402-ФЗ)

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

(Основание: п.п. 13, 33 СГС "Концептуальные основы")

3.13. Перечень должностных лиц субъекта централизованного учета, которым в связи с

производственной необходимостью разрешается пользоваться сотовой мобильной связью, а также суммы лимитов указанных расходов¹⁰ утверждаются локальным актом субъекта централизованного учета.

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

4. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

4.1. Инвентаризация проводится в порядке, установленном в **Приложении № 6** к Учетной политике.

4.2. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится субъектом централизованного учета не ранее чем по состоянию на 01 ноября отчетного года. Персональный состав инвентаризационной комиссии определяется локальным актом субъекта централизованного учета.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика")

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

5.1. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них.
К событиям после отчетной даты относятся:

- события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события);
- события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

(Основание: п. 7 СГС "События после отчетной даты")

5.2. Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

(Основание: п. 10 СГС "События после отчетной даты")

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

(Основание: п. 5 СГС "События после отчетной даты")

5.4. Некорректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период.

6. Порядок и срок сдачи бюджетной (бухгалтерской) отчетности

6.1. Порядок и срок сдачи бюджетной отчетности осуществляется в соответствии с Инструкциями № 191н и 33н. Бюджетная отчетность (за исключением сводной) составляется на основе данных Главной книги. До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета.

6.2. Показатели годовой бюджетной отчетности должны быть подтверждены данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.
(Основание п. 9 СГС "Представление отчетности")

6.3. Центр бухгалтерского обслуживания формирует бюджетную (бухгалтерскую) отчетность Заказчика в «1С:Предприятие 8.3» и представляет субъекту консолидированной отчетности в системе сбора, сведения, проверки и консолидации отчетности об исполнении бюджета субъекта Российской Федерации «Парус - Бюджет 8» (Свод 31) (далее — система Сведения).

6.4. В рамках формирования пояснительной записки к бухгалтерской (бюджетной) отчетности, а так же к формам отчетности за месяц, квартал, год Заказчик представляет в Центр бухгалтерского обслуживания информацию, характеризующую и анализирующую результаты деятельности учреждения.

6.5. В пояснениях к отчетности за отчетный период раскрывается:

- представленная Заказчиком информация об условиях хозяйственной жизни, существующих на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности;
- информация о событиях после отчетной даты, свидетельствующая о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни учреждения. В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.

7. Расходы на закупку товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий

7.1. Расходы на закупку товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий, отражаемых по коду вида расходов 242, отражены в **Приложение № 7** в соответствии с приказом департамента финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа от 27.12.2019 г. № 67-ОД «О применении вида расходов 242 «Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий».

8. Способы ведения бухгалтерского учета

8.1. Нефинансовые активы

8.1.1.1. Нефинансовые активы для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, материальные.

8.1.1.2. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости, полученных в результате обменных операций признается.

8.1.2. Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации (в том числе в результате принятия решения об их списании), осуществляется на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 35 СГС «Основные средства»)

8.1.3. Передача объектов нефинансовых активов внутри сектора государственного управления, а также другим организациям, которые созданы на базе государственного и муниципального имущества, отражается по балансовой стоимости с одновременной передачей сумм начисленной амортизации. (Основание: п. 24 СГС «Основные средства»)

8.1.4. Поступление нефинансовых активов из казны в оперативное управление Заказчика оформляется Акт приема-передачи (ф. 0510448). Акт приема-передачи (ф. 0510448) в обязательном порядке должен содержать информацию о периоде нахождения объекта в составе имущества казны.

8.2. Основные средства

8.2.1. Центр бухгалтерского обслуживания учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь на основании решения

Комиссии Заказчика по поступлению и выбытию активов.

8.2.2. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, а также включенных в документацию к активу рекомендаций производителя в порядке, установленном пунктом 35 СГС «Основные средства».

8.2.3. Срок полезного использования и код объектов основного средства согласно общероссийскому классификатору основных фондов (ОКОФ) устанавливает Комиссия по поступлению и выбытию активов в соответствии с СГС «Основные средства».

8.2.4. Инвентарным объектам стоимостью свыше 10 тыс. руб. присваивается уникальный инвентарный номер из десяти знаков. Инвентарный номер присваивается сквозным способом в автоматическом порядке.

8.2.5. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

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

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

Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств:

- спортивный инвентарь для игровых видов спорта, а также палки лыжные и лыжи;
- мобильные телефоны, диктофоны;
- светильники, люстры;
- шторы, ламбрекены, жалюзи;
- специальный инструмент;
- автомобили.

(Основание: п. 9 СГС «Основные средства»)

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

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

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

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

руководителя субъекта централизованного учета.

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

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

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

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

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

(Основание: п. 8 СГС "Основные средства")

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

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

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

(Основание: п. 8 СГС "Основные средства")

8.2.12. Начисление амортизации осуществляется линейным методом 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия актива к учету на все объекты основных средств и производится ежемесячно до полного погашения стоимости либо выбытия объекта.

(Основание: п. 33, 36, 37 СГС «Основные средства»)

8.2.13. Отнесение имущества к категории особо ценного имущества определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов. Такое имущество принимается к учету на основании выписки из протокола Комиссии по поступлению и выбытию активов или распорядительного акта Заказчика. Протокол комиссии или распорядительный акт Заказчика предоставляется в Центр бухгалтерского обслуживания не позднее 5 рабочих дней после окончания финансового года.

8.2.14. Основные средства стоимостью до 10 тыс. руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости.

(Основание: п. 39 СГС «Основные средства», п. 261 СГС «Единый план счетов» № 121н)

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

(Основание: п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета», п. 31)

8.2.16. Выбытие основных средств оформляется Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), непригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции:

- в условной оценке 1 руб. за 1 объект.

8.2.17. Консервация (расконсервация) объекта основных средств оформляется Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433) с приложением распорядительного акта Заказчика.

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

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

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

- справедливой стоимости имущества - предмета аренды;
- дисконтированной стоимости арендных платежей, определяемой в порядке, приведенном в **Приложении № 8** к единой Учетной политике.

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

8.3.1. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

8.3.2. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

(Основание: п.п. 15, 19 СГС "Основные средства")

8.3.3. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна. Существенной признается стоимость свыше 20 000 рублей.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости.

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

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

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

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

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

(Основание: п. 27 СГС "Основные средства")

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

8.4. Разукomплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств

8.4.1. Разукomплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукomплектации (частичной ликвидации) основного средства (Приложение № 9).

Стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукomплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов, пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

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

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

8.5. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

8.5.1. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

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

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

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

(Основание: п. 45 СГС "Основные средства")

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

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

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя. Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

К решению комиссии прилагаются:

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

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

8.5.4. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие субъекту централизованного учета в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

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

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

8.5.5. При ликвидации объекта силами субъекта централизованного учета составляется Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства (**Приложение №10**). По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет.

8.5.6. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, списывается с балансового учета на основании Акта (ф. 0510454) и до реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

Списание имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными (автономными, казенными) учреждениями, органами местного самоуправления осуществляется в соответствии с распоряжениями департамента имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа.

8.6. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам

8.6.1. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукрупнению (частичной ликвидации) и т.п.

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

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

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

(Основание: п. 15 СГС "Основные средства")

8.6.4. Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

8.6.5. В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую, стоимость этой принадлежности списывается на себестоимость (финансовый результат). Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

8.6.6. При выводе исправной принадлежности из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по текущей оценочной стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в

учете разукрупления. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

8.6.7. Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющих одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

8.6.8. Инвентаризация (проверка наличия) приспособлений и принадлежностей, числящихся в составе основного средства, производится:

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

8.7. Особенности учета единых функционирующих систем

8.7.1. К единым функционирующим системам относятся:

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

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

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой:

- в Инвентарной карточке (ф. 0509215) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики";
- в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование при квалификации объектов учета аренды в качестве операционной аренды).

8.8. Особенности учета объектов благоустройства

8.8.1. К работам по благоустройству территории относятся:

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

8.8.2. К элементам (объектам) благоустройства относятся:

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

8.8.3. Все созданные элементы (объекты) учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковое функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке (ф. 0504031) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

8.8.4. Каждый объект благоустройства учитывается в качестве отдельного инвентарного объекта, если объекты имеют разное функциональное назначение и (или) разный срок полезного использования.

8.8.5. Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объеме относится к расходам текущего финансового года.

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

8.9. Нематериальные активы

8.9.1. В составе нематериальных активов¹⁸ учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве нематериальных активов (далее - НМА), в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

(Основание: п. 6 СГС «Единый план счетов» № 121н, п. 6, 9 СГС "Нематериальные активы")

8.9.2. Срок полезного использования нематериального актива определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в нем, срока действия прав на актив и контроля над ним, документальных ограничений срока его использования, а также срока полезного использования непосредственно связанного с ним иного актива.

(Основание: п. 27 СГС «Нематериальные активы»)

8.9.3. Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к бухгалтерскому учету.

(Основание: п. 28, 30, 31 СГС «Нематериальные активы»)

8.9.4. Документы, отражающие возникновение и наличие исключительных прав на объекты нематериальных активов, определены **Приложением № 11** к настоящей единой Учетной политике.

8.10. Материальные запасы

8.10.1. К материальным запасам относятся:

- предметы со сроком полезного использования не более 12 месяцев, независимо от их стоимости.

Кроме этого к материальным запасам также относятся:

- канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, степлеры, удлиняющие ручки.

- CD – диски, флеш – накопители, карты памяти и иные носители информации.

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

8.10.3. Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании документов поставщика (Товарные накладные, УПД).

8.10.4. Списание материальных запасов производится по средней стоимости.

(Основание: п. п. 11, 42 СГС «Запасы»)

8.10.5. Единицей централизованного учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица и однородная (реестровая) группа запаса.

Номенклатурная (реестровая) единица используется, для ведения отдельного аналитического учета материальных запасов, выпущенные разными производителями, имеющие разные торговые марки, размеры, сорт.

По номенклатурной (реестровой) единице учитываются:

- медикаменты и лекарственные средства;
- продукты питания;
- горюче-смазочные материалы;
- строительные материалы;
- картриджи;
- средства индивидуальной защиты.

В однородную группу включаются схожие объекты, которые используются для одной цели, т.е. материалы одного вида, идентичные по характеристикам.

По однородной (реестровой) группе учитываются:

- канцелярские товары;
- игрушки;
- хозяйственный материал;
- посуда;
- мягкий инвентарь.

При ведении учета по однородной (реестровой) группе ответственное лицо субъекта централизованного учета обеспечивает аналитический учет запасов, обеспечивающий надлежащий контроль за их сохранностью и движение.

Решение о применении единицы учета в отношении материальных запасов, характеристики которых совпадают, принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

(Основание п. 8 СГС "Запасы")

8.10.6. Принятие к бухгалтерскому учету активов ведется группами по совокупности сходными характеристиками:

- материалы, используемые в текущей деятельности субъекта учета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также материальные ценности, приобретенные (созданные) в целях реализации полномочий по обеспечению техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций);
- иные материальные запасы, в том числе материалы, используемые в течение периода, превышающего 12 месяцев, учитываются по решению Комиссии, с учетом срока полезного использования.

8.10.7. Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует субъект централизованного учета, работник субъекта централизованного учета оформляет Акт перевода единицы измерения ТМЦ в соответствующие потребностям учреждения (далее Акт).

Акт прикладывается к первичным документам поставщика.

(Основание: п. 8 СГС «Запасы»)

8.10.8. Снабжение автомобильного транспорта ГСМ проводится по топливным картам. Исключение составляют выезды в командировку на автомобиле учреждения, когда по пути следования отсутствуют АЗС с оплатой по топливным картам.

Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются локальным актом субъекта централизованного учета.

Ежегодно локальным актом субъекта централизованного учета утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете не выше норм, установленных приказом руководителя субъекта централизованного учета.

ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов транспортных средств и рабочих листов агрегатов малой механизации.

8.10.9. Материальные запасы учитываются с указанием того кода вида деятельности (финансового обеспечения) за счет которого они приобретены (созданы).

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

8.10.11. Материальные запасы, исходя из новых условий их использования субъектом учета, могут реклассифицироваться в иную группу материальных запасов (запасов) или в иную категорию объектов бухгалтерского учета.

Выбытие материальных запасов из одной группы активов и отражение их в другой группе активов при реклассификации должно быть отражено в бухгалтерском учете одновременно.

Перевод материальных запасов в иную группу либо в иную категорию объектов бухгалтерского учета в связи с их реклассификацией не приводит к изменению их стоимости, как в бухгалтерском учете, так и для целей оценки и раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности и не предусматривает уточнения показателей на счетах расчетов и счетах санкционирования, связанных со счетами обязательств по приобретению материальных запасов, которые реклассифицируются в результате новых условий их использования.

(Основание: п. 27 СГС "Запасы")

8.10.12. Для списания материальных запасов, используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460). Основанием для Акта служат документы унифицированных форм, а также документы, разработанные и утвержденные внутренними приказами субъекта централизованного учета:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- Карточка учета работы (рабочий лист) насосной станции, лодочного мотора, генераторной

установки, бензопилы, компрессора, мотопомпы, генератора, опрыскивателя и т.д.;

- Акт установки запасных частей;
- Акт выполненных работ;
- Протокол проведения мероприятия;
- Акт об использовании бланков постановлений и распоряжений;
- Путевой лист (ф.0345004) форма 4-с от 28.11.1997г. №78 Госкомстат России;
- Путевой лист (ф.0345001) форма №3 от 28.11.1997г. №78 Госкомстат России;
- Путевой лист пожарного автомобиля
- Путевой лист трактора
- Путевой лист грузового автомобиля
- Дефектная ведомость (акт);
- Служебная записка субъекта централизованного учета;
- иные первичные документы учета.

Путевые листы регистрируются в бумажном журнале учета движения путевых листов разработанном и утвержденным внутренним приказом субъекта централизованного учета.

Нумерация путевых листов ведется в простом хронологическом порядке, начиная с 1 января каждого следующего года.

Путевой лист оформляется:

- на один день – при коротких рейсах или перевозках в рамках одного дня;
- длительность рейса – для регулярных перевозок – если срок рейса превышает один день;
- период – месяц или неделю – для нерегулярных перевозок независимо от продолжительности рейса.

Также учреждение может оформить два путевых листа на один автомобиль, если в рейс отправляют двух водителей – по одному путевому листу на каждого водителя. Решение о количестве путевых листов и сроке их действия принимает Заказчик.

(Основание: пункт 9 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»)

8.10.13. Аналитический учет материальных запасов по дополнительным аналитическим признакам осуществляется по номенклатуре, партиям и центрам материальной ответственности.

8.10.14. Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

8.10.15. Для учета мягкого инвентаря ответственные лица применяют книгу учета материальных ценностей, разработанную и утвержденную внутренним приказом субъекта централизованного учета.

8.10.15.1. Предметы мягкого инвентаря маркируются ответственным лицом в присутствии руководителя субъекта централизованного учета или его заместителя специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения.

Маркировочные штампы хранятся у руководителя субъекта централизованного учета или его заместителя.

8.10.15.2. Нормы обеспечения мягким инвентарем и сроки его эксплуатации регламентируются нормативными документами (локальным актом учреждения) в зависимости от направления деятельности субъекта централизованного учета.

Истечение нормативных сроков эксплуатации мягкого инвентаря не является основанием для его списания с учета, за исключением списания специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты по истечении сроков нормативного срока эксплуатации.

По решению Комиссии мягкий инвентарь, пришедший в негодность в процессе их использования (эксплуатации), подлежит списанию с учета, а ветошь, пригодная для использования в хозяйственных целях, подлежит оприходованию.

8.10.15.3. Стирка и дезинфекция мягкого инвентаря производится в прачечные учреждения. В случаях отсутствия технической возможности для проведения мероприятий по уходу, их выполняет сторонняя организация по договору (контракту).

8.10.15.4. Списание мягкого инвентаря осуществляется на основании и акта о списании мягкого и хоз. инвентаря (ф. 0504143).

8.10.15.5. Операции по перемещению мягкого инвентаря между ответственными

лицами отражаются путем изменения ответственного лица в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0304041).

8.10.15.6. Учет спецодежды, спецобуви и СИЗ отражен в Порядке учета спецодежды, спецобуви и СИЗ (**Приложение № 22**).

8.10.16. Учет расчетов с покупателями газет по подписке и реализации в розницу газеты учитывать на счете 105.В8 «Товары – иное движимое имущество учреждения».

Поступление тиража газеты из типографии, с целью дальнейшей реализации в розницу и через подписку, учитывается по наименованию изданий в соответствии с наименованиями в товарной накладной:

газета "Путь Октября";

газета "Зори";

газета "Зори", документы

Единицы измерения - штуки и сумма.

Выбытие газеты в розницу производится на основании товарных накладных ТОРГ-12, где наименование товара соответствует наименованию издания газеты:

газета "Путь Октября";

газета "Зори";

газета "Зори", документы,

Единицы измерения - штуки, цена за единицу, согласно утвержденному приказом Учреждения тарифу (отпускной ценой) для розничной реализации.

Выбытие газеты по подписке производится на основании товарных накладных ТОРГ-12, где наименование товара соответствует наименованию издания газеты:

газета "Путь Октября";

газета "Зори";

газета "Зори", документы,

Единицы измерения - услуга, цена за единицу, согласно утвержденному приказом Учреждения тарифу по подписке за 1 месяц.

Ежемесячное списание остатков товарной продукции - не реализованных газет осуществлять на основании ежемесячного приказа Учреждения, в котором отражен перевод услуги подписки в количественное выражение в штуках с целью идентичности и сопоставления количественных данных приходно-расходных операций учета товарной продукции - газет.

Одновременно отражается торговая наценка по кредиту счета 105.39 «Наценка на товары – иное движимое имущество учреждения» и производится расчет реализованного налогообложения.

Часть тиража, подлежащая безвозмездной передаче (при его наличии), переводится в материальные запасы на основании Акта приема-передачи на счет 105.36 "Стоимость прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения".

8.10.17. Учет и списание пескосоляной смеси на обработку дорог, тротуаров и общественных мест осуществляется на основании установленных норм соотношения смешивания песка и технической соли, а также норм расхода пескосоляной смеси, утвержденных локальным актом учреждения.

8.11. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

8.11.1. Данные о справедливой стоимости (рыночной цене) безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены Комиссией по поступлению и выбытию активов документально.

8.11.2. В случае поступления объектов нефинансовых активов в рамках расчетов между головным учреждением и обособленными подразделениями (филиалами), с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (финансовой) отчетности, полученные объекты нефинансовых активов первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны. Впоследствии, если Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики будет принято

решение об иной классификации полученного имущества, то порядок учета может быть изменен.

22

8.11.3. При поступлении нефинансовых активов от организаций государственного сектора нефинансовые активы принимаются по балансовой (фактической) стоимости с одновременным принятием к учету (в случае наличия) суммы начисленной на объект амортизации.

8.11.4. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно (за исключением получения от организаций бюджетной сферы), Комиссия по поступлению и выбытию активов устанавливает срок полезного использования:

- с учетом информации, предоставленной контрагентом о сроке фактической эксплуатации передаваемого нефинансового актива;
- с учетом ожидаемого срока использования нефинансового актива в учреждении и выявленного физического износа объекта.

Начисление амортизации осуществляется исходя из определенной Комиссией по поступлению и выбытию активов справедливой стоимости нефинансового актива и установленного срока полезного использования.

8.12. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей

8.12.1. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в **Приложении № 12** к единой Учетной политике. Персональный состав комиссии определяется локальным актом субъекта централизованного учета.

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

8.13. Обесценение активов

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 5, 6 СГС "Обесценение активов")

8.13.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466).

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

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

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

8.13.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, 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. 9 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")

8.13.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется распоряжением с указанием метода, которым стоимость будет определена.

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

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

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

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

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

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

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

8.13.9. 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 СГС "Обесценение активов")

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

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

9. Расчеты с дебиторами и кредиторами

9.1. Общие положения

9.1.1. Центр бухгалтерского обслуживания осуществляет принятие к учету и оплату расходов Заказчика в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Белгородской области, настоящей Учетной политикой, иными локальными нормативными актами и распорядительными актами Заказчика и в пределах утвержденных на текущий год бюджетных ассигнований, предельных объемов финансирования, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных планов финансово-хозяйственной деятельности.

9.1.2. Контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности, проведение претензионной и исковой работы по возврату дебиторской задолженности осуществляется ответственными специалистами Заказчика. Не позднее окончания отчетного периода (квартал) в Центр бухгалтерского обслуживания предоставляется информация о дебиторской задолженности по договорам (контрактам) и подотчетным лицам по которым не предполагается исполнение обязательств в связи с расторжением договорных обязательств (трудовых отношений).

9.2. Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами

9.2.1. Задолженность дебиторов по уплате неустоек (штрафов, пеней), предусмотренных контрактом (договором), заключенным в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ) и от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон № 223-ФЗ) отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором).

9.2.2. Задолженность дебиторов по договорам, заключенным не в рамках регулирования Законов № 44-ФЗ и № 223-ФЗ, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

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

9.2.3. В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, и разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

(Основание: п. 34 СГС «Доходы», письмо Минфина России от 18.10.2018 № 02-07-10/75014)

9.2.4. Поступление денежных средств от виновного лица в погашение ущерба, причиненного активам Заказчика, отражается по тому же коду финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

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

9.2.5. Зачет налогов, пеней, штрафов осуществляется на основании Справки о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа (форма по КНД 1120502).

9.2.6. Начисление налога на прибыль, налога на добавленную стоимость, налога по упрощенной системе налогообложения, ~~на~~ налога на имущество, земельного налога, транспортного налога в бухгалтерском учете осуществляется на основании расчета и оформляется бухгалтерская справка (ф. 0504833), подписанная исполнителем и главным бухгалтером Центра бухгалтерского обслуживания.

9.3. Учет аренды

9.3.1. При отражении в бухгалтерском учете активов, обязательств, фактов хозяйственной жизни, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих при получении (предоставлении) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования (далее - объекты учета аренды), а также при раскрытии в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации об указанных объектах бухгалтерского учета применяется Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. № 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее Приказ Минфина России № 258н СГС "Аренда").

9.3.2. В целях применения Приказа Минфина России № 258н СГС «Аренда» субъектом централизованного учета, осуществляющим функции по распоряжению муниципальной собственностью, установлены следующие положения, регулирующие порядок учета объектов аренды:

- особенности применения первичных (сводных) учетных документов при отражении операций по объектам учета аренды, в том числе при изменении их стоимостных оценок в бухгалтерском учете, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета аренды;

- бухгалтерская справка (ф.0504833);

- порядок проведения инвентаризации объектов учета аренды, принимаемый с учетом положений Приказа Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н.

9.3.3. При проведении инвентаризации объектов учета аренды, подлежат инвентаризации следующие объекты:

- имущество Старооскольского городского округа;
- имущество на забалансовых счетах учета (01, 25, 26);
- взаиморасчеты с арендаторами (арендодателями).

9.3.4. Определяются сроки полезного использования объектов аренды, а также суммы обязательств по уплате арендных платежей за оставшиеся сроки полезного использования объекта. Данные показатели фиксируются в Реестрах начислений доходов будущих периодов по договорам аренды земельных участков и муниципального имущества (**Приложение № 13**).

9.3.5. Классификация объектов учета аренды для целей бухгалтерского учета относится к сфере профессионального суждения бухгалтера.

9.4. Доходы и расходы будущих периодов

9.4.1. Начисление доходов будущих периодов от операционной аренды производится на срок действия договора аренды субъекта централизованного учета, в сумме арендных платежей по факту передачи арендатору предмета аренды.

Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно в последний день каждого месяца на протяжении срока пользования объектом учета аренды, и оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833).

При изменении условий договора сумма доходов будущих периодов подлежит изменению с учетом знака «плюс» или «минус», в зависимости от увеличения или уменьшения.

По окончании срока действия договора подписывается акт сверки расчетов.

(Основание: п. 25 СГС «Аренда», п.46 СГС «Доходы»)

9.4.2. Доходы будущих периодов от субсидии на выполнение государственного

(муниципального) задания и субсидии на иные цели принимаются к учету в сумме соглашений на дату возникновения права на их получение. 25

(Основание: п. 54 СГС «Доходы»)

9.4.3. Мера исполнения как оценочное значение по субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания и субсидиям на иные цели определяется по итогу приема учредителем отчета об исполнении, подтверждающий факт достижения цели.

В бухгалтерском учете признание доходов текущего финансового года за счет доходов будущих периодов отражается на основании отчета, утвержденного учредителем.

9.4.4. Для определения финансового результата деятельности учреждения доходы группируются по видам доходов в разрезе кода ОСГУ в зависимости от их экономического содержания.

(Основание: Порядок № 209н)

9.4.5. При централизованной закупке материальных запасов затраты по их доставке до центральных складов, в том числе страхование доставки, не включаются в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов, а относятся в составе расходов на финансовый результат текущего финансового года.

(Основание: п. 19 СГС "Запасы")

9.4.6. Выбытие запасов в результате потерь при стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях производится с отнесением на чрезвычайные расходы по операциям с активами, в составе финансового результата текущего отчетного периода.

(Основание: п. 37 СГС "Запасы")

9.4.7. Выбытие запасов в результате недостач, хищений, гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, производится в момент уничтожения или обнаружения недостачи с отнесением балансовой стоимости запасов на финансовый результат текущего отчетного периода (в уменьшение доходов от операций с активами).

(Основание: п. 38 СГС "Запасы")

9.4.8. Величина, относимая на финансовый результат текущего периода стоимости, замененной (выбывшей) части объекта нефинансового актива эквивалентна затратам на ее замену (приобретения) на момент их признания.

(Основание: п. п. 27, 50 СГС "Основные средства")

9.4.9. Для равномерного распределения расходов между смежными отчетными периодами применяется счет 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

9.4.10. К расходам будущих периодов относятся расходы на оплату договоров (контрактов), заключаемых с исполнителями, срок исполнения которых наступит в следующем году после отчетного периода:

- на уплату страховой премии по договору на обязательное страхование гражданской ответственности (ОСАГО);
- расходы по условным арендным платежам;
- на уплату аванса по подписке на периодические издания;
- не лицензионные права на программное обеспечение.

(Основание: п. 190 Единого плана счетов)

9.4.11. Расходы по условным арендным платежам *равна* сумма платежей по контракту минус выкупная стоимость имущества *минус* сумма процентов.

9.4.12. Расходы будущих периодов списываются ежемесячно равномерными долями в течение срока действия договора и относятся на финансовый результат текущего финансового года.

9.4.13. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;
- резерв на оплату обязательств, по которым в срок не поступили документы контрагентов;
- резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг;
- резерв по претензиям и искам.

(Основание: п. 191 Единого плана счетов, п. 6 СГС "Резервы")

9.4.14. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 14** единой учетной политики.

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

9.4.15. Операции по изменению недвижимого и особо ценного имущества отражаются по счету 0 210 06 000 по состоянию на 31 декабря.

Расчеты с учредителем осуществляются путем направления Извещения (ф.0504805) с указанием сумм балансовой стоимости поступившего и выбывшего особо ценного имущества. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

9.5. Расчеты с подотчетными лицами

9.5.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании:

- Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512);
- Изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513);
- Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515);
- Изменения Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516);
- Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521).

9.5.2. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок не более 20 рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник Заказчика должен отчитаться в течение 3 рабочих дней.

9.5.3. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками сотрудников Заказчика, определяются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, коллективным договором или локальным нормативным актом учредителя или Заказчика.

(Основание: ст. 168 ТК РФ)

9.5.4. При возвращении из командировки сотрудник представляет отчет о расходах (Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520) или Авансовый отчет (ф.0504505)) в течение 3 рабочих дней.

(Основание: Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2025 № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки»)

9.5.5. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем субъекта централизованного учета согласно авансовому отчету.

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

9.5.7. Выдача денежных средств под отчет и возмещение расходов производится в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 15** к единой Учетной политике.

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

9.5.8. Расходы, связанные со служебной командировкой принимаются Центром бухгалтерского обслуживания в сумме фактических расходов при утверждении Авансового отчета (ф.0504505) или Отчета о расходах подотчетного лица (ф.0504520).

Утверждение Авансового отчета (ф.0504505) или Отчета о расходах подотчетного лица (ф.0504520) с суммой расходов рассматривается Центром бухгалтерского обслуживания как решение, принятое и согласованное нанимателем или уполномоченного им лица.

9.5.9. Если при увольнении сотрудника субъект централизованного учета своевременно не произвел с ним расчет по подотчетным суммам, то сумма дебиторской задолженности, отраженная на счете 0 208 00 000, переносится на соответствующий счет аналитического учета счета 0 206 00 000, а сумма кредиторской задолженности - на соответствующий счет аналитического учета счета 0 302 00 000.

9.6. Учет денежных средств и денежных документов

9.6.1. Заказчик обеспечивает организацию ведения кассовых операций, установленных Указанием № 3210-У, Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации».

9.6.2. Кассовая книга (ф.0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютера и программы «1С: Бухгалтерия». 27

9.6.3. В составе денежных документов учитываются: почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки.

9.6.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

9.6.5. Инвентаризация кассы проводится ежеквартально и перед сдачей годовой отчетности. В течение года проводятся внеплановые инвентаризации при смене кассира (или иного уполномоченного лица).

9.6.6. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы утверждается приказом руководителя субъекта централизованного учета на момент проведения внезапной инвентаризации кассовых операций.

9.6.7. Ответственность за сохранность ценностей, находящихся в кассе Учреждения, несет кассир (или иное уполномоченное лицо).

9.6.8. Кассир (или иное уполномоченное лицо) в обязательном порядке фиксирует любой приход и расход наличных денежных средств в кассовой книге строго в день составления документа.

9.6.9. Кассовая книга шнурится, нумеруется, печатывается и подписывается директором Учреждения и главным бухгалтером МКУ СГО «ЦБО».

9.6.10. Лимит кассы устанавливается приказом директора МКУ СГО «ЦБО».

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по Приходным кассовым ордерам (ф. 0310001) и бланкам строгой отчетности с приложением Реестра сдачи квитанций (БСО) при оказании платных услуг по наличному расчету (**Приложение № 16** к единой Учетной политике).

9.6.11. Выдача денег из кассы происходит по расходным кассовым ордерам, по платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег и другим документам. Документы на выдачу денег подписывают директор субъекта централизованного учета и главный бухгалтер МКУ СГО «ЦБО».

9.6.12. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

9.6.13. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

9.6.14. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в **Приложении № 17** к единой Учетной политике. (Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

9.7. Учет расчетов по оплате труда

9.7.1. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе структурных подразделений (отделов).

9.7.2. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) заполняется одним из двух способов:

1 способ - сплошная регистрация явок и неявок на работу;

2 способ - регистрация только отклонений от нормального использования рабочего времени.

Способы ведения табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) определены **Приложением № 18** к настоящей единой Учетной политике.

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) применяются условные обозначения, приведенные в Методических указаниях, утвержденных приказом Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н.

При кодах В, П, О, Б, ОР, НН, ОУ, К, НВ, Г, А, ОВ, ПД указывается только буквенный код, а при кодах Я, С, Н, РП - буквенный код и часы отработанного времени.

Буквенный код «Г» – Выполнение государственных обязанностей – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

Количество рабочих часов за учетный период по норме оплачивается ежемесячно. Если при сменном графике суммированный учет рабочего времени превышает норму числа рабочих часов 40-часовой рабочей недели и по окончании учетного периода сотрудник отработает больше часов, чем положено по норме, эти часы будут считаться сверхурочными. Такие фактически отработанные часы отражаются отдельной строкой в таблице учета рабочего времени по ф. 0504421 с кодом С - «Часы сверхурочной работы» и с указанием через знаменатель количество часов по коду Н - «Работа в ночное время».

Оплата сверхурочных часов рассчитывается и оплачивается по окончании установленного учетного периода, согласно ч. 1 ст. 152 ТК РФ. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402) и Платежной ведомости (ф. 0504403). Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листов, высылает каждому сотруднику на его личную электронную почту расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

Скан-копия первичного документа изготавливается сотрудником, ответственным за факт хозяйственной жизни, в сроки, которые установлены графиком документооборота. Скан-копия направляется сотруднику, уполномоченному на согласование, в соответствии с графиком документооборота. Согласованием считается возврат электронного письма от получателя к отправителю со скан-копией подписанного документа.

После окончания режима удаленной работы первичные документы, оформленные посредством обмена скан-копий, распечатываются на бумажном носителе и подписываются собственноручной подписью ответственных лиц.

10. Администрирование доходов

10.1. Бюджетные полномочия администратора доходов бюджета осуществляют Заказчики.

10.2. Основанием для отражения операций по кассовым поступлениям являются:

- выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761);
- выписки из Сводного реестра поступлений и выбытий (ф. 0531472);
- справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468).

(Основание: п. 2 ст. 40 БК РФ)

10.3. Основанием для отражения операций по начислению администрируемых доходов являются:

- реестры отражения операций по объектам учета аренды, составленные ответственными лицами за заключение и ведение начислений по договорам аренды земельных участков и муниципального имущества;
- распорядительные документы субъекта централизованного учета, осуществляющего функции по распоряжению муниципальной собственностью.

10.4. Контроль за состоянием задолженности с аналитическими данными по плательщикам и без аналитических данных осуществляется ответственными специалистами Заказчика.

11. Порядок списания задолженностей

11.1. Заказчики в соответствии с принятыми ГРБС регламентами по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним осуществляют ряд мероприятий:

- недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;
- урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);
- принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц

органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

- наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам;

- процедуру осуществления каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам, в том числе направления запросов, уведомлений и иных видов документов, необходимых для их реализации, в соответствующие органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

11.2. Порядок признания дебиторской задолженности безнадежной ко взысканию (нереальной ко взысканию) для целей списания в бухгалтерском учете определяется локальным актом субъекта централизованного учета.

Кроме того, ГРБС утвержден Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Старооскольского городского округа.

11.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как Комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной. (Основание: п. 227 СГС «Единый план счетов» № 121н, п. 11 СГС «Доходы»)

11.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании распорядительного акта Заказчика. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации, решения инвентаризационной комиссии о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, а также руководствуясь обоснованием причин списания Комиссией по поступлению и выбытию активов. Кредиторская задолженность списывается в случае ликвидации юридического лица (смерти физического лица) или в связи с истечением срока исковой давности.

Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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:

- по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству Российской Федерации;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

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

(Основание: п. 259. 260 СГС «Единый план счетов» № 121н)

12. Санкционирование расходов

12.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;
- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 9 СГС "Учетная политика")

12.1. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств, плановые назначения, а также внесение в них изменений отражаются в бухгалтерском учете на основании данных, внесенных Заказчиком в систему «АЦК-Планирование», интегрируемых в систему «АЦК-Финансы».

12.2. Принятие к учету обязательств осуществляется на основании данных, внесенных в систему «АЦК-Госзаказ», в соответствующем текущем периоде.

12.3. При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, специалист ЦБО (Заказчик – МКУ «УКС») обязан оперативно внести изменения в систему «АЦК-Госзаказ».

На основании внесенных изменений Центр бухгалтерского обслуживания проводит соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

12.4. По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

12.5. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 9 СГС "Учетная политика")

12.6. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);
- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

13. Учет отдельных операций

13.6. Учет гарантий

13.6.1. Данные о гарантиях, предоставленных участниками закупок в качестве обеспечения заявок, обеспечения исполнения контракта и обеспечения исполнения гарантийных обязательств в рамках Законов № 44-ФЗ и № 223-ФЗ, предоставляются Центр

бухгалтерского обслуживания Заказчиком, для дальнейшего учета.

13.6.2. За не своевременное предоставление гарантий Заказчик несет ответственность.

13.7. Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение

13.7.1. Возврат средств, полученных во временное распоряжение, осуществляется в соответствии с условиями муниципального контракта (договора) или на основании письменного обращения руководителя Заказчика, содержащего банковские реквизиты получателя средств.

14. Применение отдельных видов забалансовых счетов

14.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения и по простой системе.

14.2. На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются:

- основные средства, полученные в безвозмездное пользование, по стоимости указанной в передаточных документах, а при ее отсутствии в условной оценке 1 рубль за 1 объект;
- программное обеспечение, приобретаемое по пользовательской лицензии – по цене приобретения (общей стоимости по договору за весь срок пользования), а при невозможности её определения исходя из условий договора – в условной оценке 1 рубль за 1 объект.

14.3. На счете 02 «Материальные ценности на хранении» подлежат учету:

- имущество, в отношении которого принято решение о его списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции – в условной оценке 1 рубль за 1 объект, а при наличии остаточной стоимости – по остаточной стоимости;
- имущество сотрудников в пользование сотрудников принятое на хранение по договору – в условной оценке 1 рубль за 1 объект, принимаемое к учету согласно служебным запискам.

Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов, путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

14.4. На счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются:

- бланки свидетельств (о рождении, смерти, о заключении брака, расторжении брака, усыновление, установление отцовства);
- топливные карты;
- трудовые книжки;
- квитанции на оплату услуг № NNNNNN;
- удостоверения;
- иные бланки строгой отчетности.

Учет топливных карт ведется по условной стоимости по 1 руб. за 1 карту.

Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) в следующих случаях:

- закончился договор, на основании которого обслуживались топливные карты;
- выявлена порча, хищение или недостача;
- принято решение о списании бланков строгой отчетности, которые признаны недействительными в связи с изменением законодательства.

Учет бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: 1 бланк, 1 рубль или (в зависимости от способа поступления данных бланков в субъект централизованного учета) по стоимости приобретения бланков.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности в учреждении отражаются по забалансовому счету на основании документов, подтверждающих передачу, путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с

порядком, приведенным в **Приложении № 19** к единой Учетной политике.

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

14.5. На счете 04 «Сомнительная задолженность» учитываются:

Сомнительная задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решения о выбытии такой задолженности с балансового учета учреждения, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов поступлений (выплат) (источников финансового обеспечения), контрагентов, кодов классификации доходов бюджетов, идентификационных номеров расчетов по доходам (УИН (при наличии), правовых оснований.

Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с балансового учета по распорядительному акту субъекта централизованного учета и учитывается на забалансовом счете 04.

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются:

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- служебная записка руководителю о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решения суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д.

14.6. На счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются: призы, знамена, кубки, учрежденные разными организациями и получаемые от них для награждения команд - победителей, а также материальные ценности, приобретаемые в целях награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов, мест хранения).

14.7. На счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности: двигатель, коробка передач, колесные диски, генератор, стартер, аккумулятор, автошины, инструмент и другие материальные ценности используемые в целях ремонта транспортных средств, которые требуют контроля.

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

Учет запчастей на счете 09 осуществляется по стоимости их приобретения.

Списание запасных частей с забалансового учета осуществляется на основании акта на установку (замену) запасных частей, взамен изношенных на автомобиле и другую технику, подтверждающих их замену.

Автошины, аккумуляторы имеют определенный нормативный срок службы. Для определения данного срока с учетом ряда особенностей следует руководствоваться:

- Федеральным законом от 10.12.1995 №196 –ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- локальным актом обслуживаемого учреждения.

Шины подлежат списанию:

- по которым суммарный размер износа составляет 75% и выше;
- по фактическому пробегу, превышающему установленную эксплуатационную норму пробега шин.

14.8. На счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- независимые гарантии;

- поручительства;
- обеспечительный платеж.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов имущества, видов валют, контрагентов, идентификаторов обязательств, идентификаторов обеспечения, мест хранения (адресов).

14.9. На счете 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения» учитываются поступления денежных средств.

Счет предназначен для учета учреждением, получателем бюджетных средств операций по поступлению на его банковские счета бюджетных средств (их возвратов), предоставленных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, на осуществление подведомственным ему распорядителем (получателем) бюджетных средств выплат по расходам и (или) источникам финансирования дефицита бюджета и для учета учреждениями операций по возврату дебиторской задолженности по расходам (поступлениям от восстановления расходов) прошлых лет.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе счетов (лицевых счетов), кодов бюджетной классификации, кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления, видов валют.

14.10. На счете 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения» учитываются выбытия денежных средств.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе счетов (лицевых счетов), кодов бюджетной классификации, кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления, видов валют.

14.11. На счете 19 «Невыясненные поступления прошлых лет» учитываются суммы невыясненных поступлений прошлых отчетных периодов. Невыясненные поступления, которые до конца года Заказчику не удалось уточнить, списываются на счет 1.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов». Одновременно указанная сумма подлежит отражению на забалансовом счете 19. Показатели забалансового счета 19 списываются с учета датой их уточнения.

Аналитический учет по счету ведется с указанием даты зачисления невыясненных поступлений и даты их уточнений в порядке, установленном субъектом учета в рамках формирования своей учетной политики.

14.12. На счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения инвентаризационной комиссии.

Списание задолженности с забалансового учета производится на основании решения инвентаризационной комиссии.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе кодов классификации доходов бюджетов, кодов классификации расходов бюджетов, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, контрагентов (кредиторов), видов платежей (кодов финансового обеспечения).

14.13. На счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10 тыс. руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества. Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Аналитический учет по счету 21 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) по наименованиям и количеству объектов.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов).

14.14. На счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учитывается имущество, переданное в возмездное пользование.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (арендаторов), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

14.15. На счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитывается имущество, переданное в безвозмездное пользование.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов (пользователей имуществом), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества, кодов классификации операций сектора государственного управления.

14.16. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются объекты, переданные в личное пользование сотрудникам Заказчика. Учет ведется по стоимости приобретения.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе сотрудников (пользователей имущества), местонахождений объектов (адресов), объектов имущества (наименований форменной одежды), кодов классификации операций сектора государственного управления.

15. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

15.1. Принципы и задачи внутреннего финансового контроля, субъекта централизованного учета регулирующие процесс внутреннего контроля, направлены на обеспечение законности и целесообразности операций финансово-хозяйственной деятельности субъекта централизованного учета, в том числе полноты и достоверности данных, используемых для выявления их недостатков, их причин и условий возникновения и устранения нарушений.

(Основание: ч.ч.1,3 ст.9 Закона № 402-ФЗ ", п.п.20,23 СГС "Концептуальные основы бухучета", п.9. СГС "Учетная политика")

15.2. Формы и методы внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности, периодичность плановых мероприятий субъекта централизованного учета определяются в соответствии с Порядком организации и обеспечения внутреннего финансового контроля (**Приложение № 20**).

16. Исчисление налогов и сборов

16.1. Исчисление налогов и сборов осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами законодательства о налогах и сборах.

16.2. Для целей настоящего пункта включать в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из госреестра в соответствии с законодательством России.

16.3. В целях исчисления налога на имущество налогооблагаемую базу формировать согласно статьям 374, 375 Налогового кодекса РФ.

(Основание: глава 30 Налогового кодекса РФ).

16.4. Налоговую ставку применять в соответствии с законодательством региона.
(Основание: статья 372 Налогового кодекса РФ).

16.5. В целях исчисления земельного налога налогооблагаемую базу формировать согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса РФ.

(Основание: глава 31 Налогового кодекса РФ)

16.6. Налоговую ставку применять в соответствии с местным законодательством согласно статье 394 Налогового кодекса РФ.

17. Порядок приема-передачи документов при смене

руководителя и (или) главного бухгалтера

17.1. В соответствии с пунктом 4 ³⁵ статьи 29 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» утвержден Порядок передачи документов при смене руководителя и (или) главного бухгалтера (**Приложение № 21**).

В соответствии со статьей 32 Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» обязательное размещение информации о деятельности учреждения субъекты централизованного учета осуществляют самостоятельно и несут за это ответственность.

Центр бухгалтерского обслуживания предоставляет необходимую информацию для размещения по запросу субъектов централизованного учета.
