



## СЧЕТНАЯ ПАЛАТА БУЗУЛУКСКОГО РАЙОНА

ул. Ленина, 10, г. Бузулук, Оренбургской области 461040, тел. 74-218, 74-219

«07»\_04\_2022г.

г.Бузулук

№\_63\_

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

Об утверждении учетной политики  
Счетной палаты Бузулукского района

На основании Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказа Минфина России от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», Приказа Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 24 Устава муниципального образования Бузулукский район:

1. Утвердить учетную политику для целей бюджетного учета согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2022 года.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Счетной палаты



А.М. Горобец

Разослано: в дело, МКУ ЦБУ.

Приложение  
к распоряжению Счетной палаты  
Бузулукского района  
от 07.04.2022 № 63



### Учетная политика для целей бюджетного учета

Учетная политика Счетной палаты Бузулукского района (далее – учреждение) разработана в соответствии:

- с приказом Минфина от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- Приказом Минфина от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - Приказ № 209н);
- от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 52н);
- от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - СГС «Концептуальные основы»);
- от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - СГС «Основные средства»);
- от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», (далее - СГС «Аренда»);

- от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее - СГС «Обесценение активов»);
- от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - СГС «Представление отчетности»);
- от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее - СГС «Отчет о движении денежных средств»);
- от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», (далее - СГС «Учетная политика»);
- от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», (далее - СГС «События после отчетной даты»);
- от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», (далее - СГС «Доходы»);
- от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», (далее - СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);
- от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», (далее - СГС «Долгосрочные договоры»);
- от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», (далее - СГС «Запасы»);
- от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», (далее - СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»);
- от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», (далее - СГС «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»);

- от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», (далее - СГС «Нематериальные активы»);
- от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», (далее - СГС «Выплаты персоналу»);
- от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», (далее - СГС «Финансовые инструменты»);
- от 15.11.2019 № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность», (далее - СГС «Совместная деятельность»);
- от 15.11.2019 № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям», (далее - СГС «Затраты по заимствованиям»);
- от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», (далее - СГС «Непроизведенные активы»);
- от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»);
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области и Бузулукского района, регулирующими организацию и ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, а также нормативными правовыми актами, предназначенными для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности.

## **I. Общие положения**

1. Код главы главного администратора бюджетных средств – 508.

2. Бухгалтерский учет в учреждении ведет – муниципальное казенное учреждение Бузулукского района «Центр бюджетного учета и отчетности» (далее — МКУ ЦБУ), на основании Соглашения о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, составлению бюджетной (бухгалтерской), налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды и планово-экономических функций (далее – Соглашение о бюджетном (бухгалтерском) учете)). Сотрудники бухгалтерии МКУ ЦБУ руководствуются в работе Положением о бухгалтерии МКУ ЦБУ, должностными инструкциями.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3. Бюджетный учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. Состав и обязанности постоянно действующей комиссии по выбытию основных средств и материальных ценностей утверждается распоряжением учреждения.

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

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

## **II. Технология обработки учетной информации**

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С: Предприятие (Бухгалтерия государственного учреждения и Зарплата и кадры государственного учреждения), «УРМ», «Web-Консолидация» и других.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- передача бухгалтерской отчетности Финансовому отделу администрации Бузулукского района;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности по страховым взносам в региональное управление Фонда социального страхования, в отделение Пенсионного фонда России;
- передача сведений и отчетности по статистическому учету в органы статистического наблюдения.

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

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «Бухгалтерия», «Зарплата»;
- по итогам отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель – CD-диск;

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы».

### **III. Правила документооборота**

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете устанавливаются в соответствии с приложением 6 к настоящей учетной политике.

2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются: – самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 1

3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении 5.

4. Учреждение использует унифицированные формы первичных документов, перечисленные в приложении 1 к приказу № 52н. При необходимости формы регистров, которые не унифицированы, разрабатываются самостоятельно.

5. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты заполняются ежемесячно, в последний день месяца;

- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

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

6. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 7. Журналы операций подписываются главным бухгалтером МКУ ЦБУ и бухгалтером, составившим журнал операций.

7. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется на основании предъявленных к оплате счетов, накладных, актов выполненных работ и других первичных учетных документов.

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие в месяце, следующим за отчетным:

- за 5 и более рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются предыдущим месяцем;

- менее 5 рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие в году, следующим за отчетным:

- за 10 и более рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются предыдущим месяцем;

- менее 10 рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются месяцем их поступления.

8. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнить условным обозначением:

наименование показателя – нерабочий оплачиваемый день;

код – НОД;

наименование показателя – дополнительный оплачиваемый выходной день для прохождения диспансеризации;

код – Д.

Поскольку в дни диспансеризации согласно статье 185.1 ТК за сотрудниками сохраняется зарплата, в верхней половине строки табеля указывать количество рабочих часов по графику работника.

#### **IV. План счетов**

1. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 2), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. При отражении операций на счетах бюджетного учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

- 1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета (Бюджетная деятельность);

- 3 – средства во временном распоряжении.

3. В разрядах 24-26 указывается соответствующий код КОСГУ.

4. Для отражения безвозмездных поступлений и передач нефинансовых и финансовых активов, за исключением денежных средств и их эквивалентов, а также обязательств в 15-17 разрядах указывается действующая классификация согласно приказа № 85н.

## **V. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

### **1 . Учет денежных средств**

1.1. Порядок ведения кассовых операций осуществляется в соответствии с Указанием банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С: Предприятие. Записи в кассовой книге производит специалист ответственный за ведение кассовой книги.

Выплата заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности и иных выплат производится путем перечисления на банковские карты работников учреждения: за 1-ю половину месяца - 15 числа текущего месяца, окончательного расчета - 30 числа текущего месяца.

При необходимости заработная плата, пособие по временной нетрудоспособности и иные выплаты могут выдаваться из кассы по расходно-платежной ведомости.

### **2. Основные средства**

2.1. Учреждение 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. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 9.

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

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.



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

2.3. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Инвентарный номер состоит из 11 знаков:

1–3-й разряды – код синтетического счета;

4–5-й разряды – код аналитического счета;

6-й разряд – код источника финансирования;

7–11-й разряды – порядковый номер основного средства.

2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.5. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;

2.6. В случае частичной ликвидации или разукomплектации объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

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

2.7. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта

подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;

2.8. Начисление амортизации основных средств в бюджетном учете производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

2.9. В случаях когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

2.10. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

2.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

2.12. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

2.13. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2 раздела V настоящей Учетной политики.

2.14. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

### **3. Нематериальные активы**

3.1. Амортизация на все объекты нематериальных активов начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования

Основание: пункты 30, 31 СГС «Нематериальные активы».

### **4. Материальные запасы**

4.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные пунктах 98-99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;

материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

4.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

4.3. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ), а также период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина, разрабатываются в соответствии с «Нормами расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие распоряжением министерства транспорта РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р (с изменениями и дополнениями) и утверждаются распоряжением администрации Бузулукский район.

4.4. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

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

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

4.6. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента;
- аптечки;
- огнетушители.

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

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК 1.105.36.000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

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

Выбытие со счета 09 отражается:

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

4.7. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

4.8. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

4.9. В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года ежемесячно в последний день месяца.

Основание: пункт 19 СГС «Запасы».

## 5. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

5.1. Данные о рыночной цене безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

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

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

## 6. Расчеты с подотчетными лицами

6.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании распоряжения председателя Счетной палаты или заявления работника.

Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- перечисления на зарплатную карту материально ответственного лица.

6.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, независимо от имеющейся задолженности за ранее полученные суммы.

6.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере до 100 000 (Ста тысяч) руб.

Основание: указания Центрального Банка Российской Федерации от 09.12.2019 №5348-У

6.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет или на срок, указанный в распоряжении председателя Счетной палаты, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

6.5. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729.

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер, установленный Правительством РФ не производится. Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов. (Приложение № 3).

6.6. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней. Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749.

6.7. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

## 7. Расчеты с дебиторами

7.1. Учреждение администрирует поступления в бюджет на счете КБК 1.210.02.000 по правилам, установленным главным администратором доходов бюджета.

7.2. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика и акта сверки с плательщиком.

## 8. Расчеты по обязательствам

8.1. К счету КБК 1.303.05.000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» применяются дополнительные аналитические коды:

1 – «Пени, штрафы, санкции по налоговым платежам» (КБК 1.303.05.000);

2 – «Государственная пошлина» (КБК 1.303.15.000);

3 – «Транспортный налог» (КБК 1.303.25.000).

8.2. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

8.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

## 9. Учет расчетов по доходам, по выданным авансам,

по ущербу и иным доходам

9.1. Аналитический учет расчетов по поступлениям (счет 1 205 00 000) ведется в разрезе видов доходов по плательщикам и соответствующим им суммам расчетов в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

9.2. Аналитический учет расчетов по выданным авансам (счет 1 206 00 000) ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим им суммам выданных авансов в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками.

9.3. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., по справедливой стоимости основных средств и материальных ценностей, определяемой методом рыночных цен.

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

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

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

9.5. По неисполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

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

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

Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 1 401 20 000.

9.6. В Учреждении создаются резервы на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы.

Величина резерва для обязательств, имеющих документально обоснованную оценку (например, фиксированные ежемесячные платежи за техническое обслуживание), устанавливаются в размере данных обязательств. При нефиксированных суммах обязательств (например, обязательства по коммунальным услугам) величина определяется расчетным путем в зависимости от объема полученных услуг и тарифа (цены) услуги подрядчика.

Оценка резерва на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы, проводится ежегодно.

Основание: п. 302.1.Инструкции № 157н»

Резерв по искам и претензионным требованиям создается в случае, когда на отчетную дату учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается на основании экспертного мнения специалиста учреждения, ответственного за оформление факта хозяйственной жизни в Учреждении.

## 10. Финансовый результат

10.1. Расходы принимаются к учету в том периоде, к которому они относятся.

Расходы учитываются в разрезе классификации операций.

10.2. Учет расходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам отражается на счете 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

Вид будущих расходов	Порядок списания
Расходы на оплату отпусков, начисленные за период, не отработанный работником	Ежемесячно в размере, соответствующем отработанному работником периоду, дающему право на предоставление отпуска

Для определения суммы расходов будущих периодов на оплату отпусков составляются сведения о количестве дней отпуска за неотработанный период.

10.3. Методика оценки обязательств, периодичность признания в учете счета 1 401 60 ООО «Резервы предстоящих расходов» осуществляется согласно приложению № 8 к настоящей учетной политике.

В учете формируется резерв предстоящих расходов - Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Журнале по прочим операциям.

10.4. Доходы от оказания платных услуг по долгосрочным договорам, срок исполнения которых превышает один год, признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме договора. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах равномерно в последний день каждого месяца в разрезе каждого договора. Аналогичный порядок признания доходов в текущем периоде применяется к договорам, в соответствии с которыми услуги оказываются неравномерно.

В отношении платных услуг, по которым срок действия договора менее года, а дата начала и окончания исполнения договора приходятся на разные отчетные годы, учреждение применяет положения СГС «Долгосрочные договоры». Доходы по таким договорам признаются доходами текущего года равномерно в последний день каждого месяца до истечения срока действия договора.

10.5. Доходы будущих периодов учитываются в зависимости от года признания дохода на счетах

401.41 "Доходы будущих периодов к признанию в текущем году" и

401.49 "Доходы будущих периодов к признанию в очередные года"

## 11. Санкционирование расходов

11.1. Первичные документы для санкционирования платежей утверждаются руководителем учреждения.

11.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

\* извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;

\* приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

\* протокола конкурсной комиссии;

\* бухгалтерской справки (ф. 0504833).



### 11.3. Учет бюджетных 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.

### 11.4. 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 (контракта) 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.

## **VI. Инвентаризация имущества и обязательств**

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении 4.

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

## **VII. Бюджетная отчетность**

1 Учреждение составляет и представляет месячную, квартальную, годовую бюджетную отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами.

Бюджетная отчетность учреждения составляется на основании аналитического и синтетического учета и формируется в ПП «Web-консолидация» путем свода показателей, сформированных в объеме форм, установленных Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, по операциям, осуществляемым учреждением.

Бюджетная отчетность финансового отдела и бюджетная отчетность учреждения формируется в ПП «Web-консолидация» и составляется на бумажном носителе.