ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением администрации

Новодеревянковского сельского

поселения Каневского района

от 26.03.2019 года № 25-р

**Учетная политика для целей бухгалтерского учета администрация**

**Новодеревянковского сельского поселения Каневского района**

## Организация бюджетного учета

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бюджетного учета разработана в соответствии с:

- [Бюджетным кодексом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12112604/entry/0) Российской Федерации;

- [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70103036/entry/0) от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;

- [приказом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/0) 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» (далее - Инструкции № 157);

- [приказом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/0) 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 № 52н);

- [приказом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180897/entry/0) Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н);

- [приказом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12181732/entry/0) Минфина РФ от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

- [приказом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71835192/entry/0) РФ от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления" (далее Порядок № 209н);

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета;

- Учетной политикой администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района.

1.2. Ведение бюджетного учета в администрации Новодеревянковского сельского поселения осуществляется отделом учета и отчетности (далее – бухгалтерская служба).

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет начальник отдела учета и отчетности.

Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи начальника отдела учета и отчетности недействительны и к исполнению не принимаются.

1.3. Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бухгалтерского учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществлять с применением: 1С:Предприятие 8.0 (сетевая версия) «Бухгалтерия для бюджетных учреждений», 1С: Предприятие 8.0 «Зарплата+Кадры». Для формирования бюджетной отчетности применяется автоматизированная система АС «Бюджет поселения» и «ВЕБКОНСОЛИДАЦИЯ». Для формирования и передачи отчетности в контролирующие органы (налоговая инспекция, ПФР,ФСС) используется программа ЭВМ «Контур-Экстерн». Для обеспечения поддержки правовой информации используется электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ».

Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях.

Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях.

Регистры бухгалтерского учета оформляются на бумажных носителях (распечатываются) не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

1.4. Кассовые операции ведутся в кассе старшим бухгалтером.

1.5. В целях принятия коллегиальных решений создаются постоянные комиссии, осуществляющие свою деятельность в соответствии с "Положением о профильной комиссии".

Персональный состав комиссий, создаваемых в учреждении, ответственные должностные лица определяются отдельным распоряжением:

Комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением (приложение № 4).

1.6. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно [Положению](http://service.garant.ru/constructor/contracts/polojenie_vnutrennii_control_2020.html) о внутреннем контроле (Приложение № 7).

1.7. Инвентаризации проводятся согласно [Положению](http://service.garant.ru/constructor/contracts/polojenie_inventarizaciya_2020.html) об инвентаризации (Приложение № 5).

В отношении объектов основных средств проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не могут быть начаты ранее 01 октября.

Оценка соответствия объектов учета понятию "Актив" проводится в течение года - по мере необходимости.

1.8. В администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района устанавливаются следующие правила документооборота.

1.8.1. Для оформления фактов хозяйственной жизни и отражения объектов учета используются формы первичных (сводных) учетных документов:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 52н, а также формы, утвержденные непосредственно этим Приказом;

- Первичные учетные документы должны содержать:

- наименование документа;

- дату составления документа;

- наименование экономического субъекта, составившего документ;

- содержание факта хозяйственной жизни;

- величину натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;

- подписи этих лиц, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для их идентификации .

Для оформления финансово-хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, учреждением самостоятельно разрабатываются необходимые формы документов. Право разработки указанных документов закрепляется за начальником отдела учета и отчетности, который доводит порядок их заполнения до соответствующих ответственных лиц и устанавливает сроки их представления в отдел учета и отчетности.

Список лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основаниях, определенных законом:

- первая подпись – глава Новодеревянковского сельского поселения Ка-невского района (или лица замещающего его);

- вторая подпись – начальник отдела учета и отчетности.

1.8.3. Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется специализированной организацией

1.8.4. Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях или в виде электронного документа с использованием квалифицированной электронной подписи.

Заполнение учетных документов на бумажных носителях осуществляется смешанным способом.

Хранение первичных (сводных) электронных документов, принятых к учету, осуществляется на сервере. Реестр (регистр) электронных документов, принятых к учету, формируется ежемесячно и подшивается в согласно номенклатуры дел.

Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках обмена информацией при кассовом обслуживании в (от) орган казначейства (финансовый орган), осуществляющий ведение лицевых счетов, хранятся в интегрированной информационной системе.

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

1.8.5. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с [Графиком документооборота](http://mobileonline.garant.ru/#/document/77561061/entry/0) (Приложение № 3).

1.8.6. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, применяются регистры бюджетного учета по [формам](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/1000), утвержденным [Приказом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/0) N 52н.

При отсутствии унифицированных форм следует использовать формы, разработанные самостоятельно и утверждать их отдельным распоряжением.

1.8.7. Регистры бюджетного учета оформляются на бумажных носителях и в виде электронного документа с использованием квалифицированной электронной подписи.

Заполнение регистров бюджетного учета на бумажных носителях осуществляется смешанным способом.

Правила включения учетных данных в регистр учета "Журналы операций", а также нумерация "Журналов операций" осуществляется согласно Приложению № 2.

1.8.8. Периодичность формирования регистров устанавливается следующая:

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров ([ф. 0310003](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12113060/entry/30)) формируется ежегодно;

- инвентарная карточка учета нефинансовых активов ([ф. 0504031](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/4010)) оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется ежегодно со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов ([ф. 0504032](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/4020)) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов ([ф. 0504033](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/4030)), инвентарный список нефинансовых активов ([ф. 0504034](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/4040)) формируются ежегодно на дату 01 января. Опись инвентарных карточек ([ф. 0504033](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/4030)) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;

- книга учета бланков строгой ([ф. 0504045](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/4140)) отчетности формируется ежегодно;

- реестр карточек ([ф. 0504052](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/4190)) формируется ежегодно;

- Журналы учета ([ф. 0504064](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/4310), [ф. 0504071](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/4320) и иные) формируются ежегодно;

- Главная книга ([ф. 0504072](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/4330)) формируется ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости.

1.8.9. Регистры бюджетного учета, оформленные в виде электронного документа с использованием квалифицированной электронной подписи, хранятся в течении 5 лет после окончания года, в котором они были составлены на жестком диске сервера.

Регистры бюджетного учета , оформленные в виде электронного документа с использованием квалифицированной электронной подписи, распечатываются за месяц не позднее 10 дней по истечении месяца.

1.9. Особенности применения первичных документов:

1.9.1. В "Табеле учета использования рабочего времени" ([ф. 0504421](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/2210)) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

1.9.2. Унифицированная форма "Акт о приеме – передаче нефинансовых активов" ([ф. 5040101](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/2010)) используется при:

В случае поступления основных средств при их приобретении поля передающей стороны не заполняются.

В случае выбытия основных средств при их продаже поля получающей стороны не заполняются.

1.9.3. Унифицированная формы "Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)" ([ф. 0504207](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/2130)) применяется в случаях:

- приобретения нефинансовых активов – материальных запасов и основных средств, стоимостью менее 10 000 рублей;

- безвозмездного поступления материальных запасов и основных средств, стоимостью менее 10 000 рублей;

1.9.4. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется "Акт о выявленных дефектах оборудования" по форме ОС № 1.

1.9.5. Для отражения в учете объектов нефинансовых активов, переданных (полученных) для проведения модернизации используется унифицированная форма "Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств" ([ф. 0504103](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/2030)).

1.9.6. При ведении Инвентарной карточки ([ф. 0504031](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/4010)) в виде электронного документа (регистра), копии формируются на бумажных носителях:

- при закрытии Инвентарной карточки (выбытии инвентарного объекта),

- по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры;

- при требовании иных ведомств (например для участия в государственных программах по ремонту дорог).

1.9.7. Реестр депонированных сумм ([ф. 0504047](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/4160)) заполняется кассиром на основании:

- расчетно-платежных ведомостей ([ф. 0504401](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/2170)),

- платежных ведомостей ([ф. 0504403](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/2190)),

- на основании иных документов убрать.

1.9.8. В табеле учета использования рабочего времени (форма 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.1.9.9. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится на основании следующих первичных документов:

- Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф. 0504210](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/2140)) - выдача в эксплуатацию на нужды учреждения материальных запасов: хозяйственные материалы, канцелярские принадлежности;

- Акта о списании материальных запасов ([ф. 0504230](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/2160)) - выдача нормируемых материальных запасов ГСМ;

- Требования-накладной ([ф. 0504204](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/2100)) – выдача иных материальных запасов при передаче на сторону;

- Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ([ф. 0504143](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/2060)) – списывается мягкий, хозяйственный инвентарь, а также посуда.

1.9.10. Хозяйственные операции, отражаемые в учете в оценочном значении, оформляются Бухгалтерской справкой ([ф. 0504833](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/2320)) с приложением расчетов и (или) оформленного в установленном порядке ["Профессионального суждения"](http://mobileonline.garant.ru/#/document/55730290/entry/0).

1.10. Договора возмездного оказания услуг или подряда, для которых срок исполнения составляет менее 12 месяцев, но дата начала и окончания относятся к разным финансовым (календарным) годам, признаются краткосрочными.

1.11. Обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и годовой бухгалтерской отчетности достигается путем инвентаризации активов и обязательств, проводимой в сроки и по правилам, определенным в "[Положении](http://service.garant.ru/constructor/contracts/polojenie_inventarizaciya_2020.html) об инвентаризации" (Приложение № 5).

1.12. Контроль первичных документов и регистров бюджетного учета проводят в соответствии с "[Положением](http://service.garant.ru/constructor/contracts/polojenie_vnutrennii_control_2020.html) о внутреннем финансовом контроле" (Приложение № 7).

1.13. Данные бюджетного учета и сформированная на их основе отчетность подлежат отражению с учетом существенности фактов хозяйственной жизни. Устанавливаются следующие критерии существенности информации.

1.13.1. Для признания ошибки, влияющей на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, критерий существенности определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) отчетности в каждом конкретном случае начальником отдела учета и отчетности на основании письменного обоснования такого решения.

1.13.2. В целях ведения учета в разрезе аналитических счетов, влияющего на достоверность раскрытия информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности, критерий существенности устанавливается исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) отчетности в каждом конкретном случае начальником отдела учета и отчетности на основании письменного обоснования такого решения.

1.13.3. Отражение прочей информации в отчетности, выносимой в пояснительную записку, определяется исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) отчетности в каждом конкретном случае начальником отдела учета и отчетности на основании письменного обоснования такого решения.

1.14. Порядок признания в бюджетном учете и раскрытия в бюджетной (финансовой) отчетности событий после отчетной даты устанавливается следующий:

- событие после отчетной даты признается существенным в соответствии с критерием определенным исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) отчетности в каждом конкретном случае начальником отдела учета и отчетности на основании письменного обоснования такого решения.

- предельная дата для события, подтверждающего условия хозяйственной деятельности, определяется как 3 дня до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

1.15. Бюджетный учет ведется с применением [Единого плана счетов](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/1000), утвержденного [приказом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/0) Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Плана счетов бюджетного учета и разработанного на их основе Рабочего плана счетов.

Состав забалансовых счетов определяется:

- счетами, установленными [Инструкцией](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/2000) № 157н;

Рабочий план счетов определен в Приложении № 1.

1.16. Учреждение применяет корреспонденции счетов бюджетного учета в части, не предусмотренной [Инструкцией](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180897/entry/2000) №162н, согласно Приложению № 6.

## 2. Особенности ведения аналитического учета

2.1. Учитывая требования к информации, необходимой внутренним, внешним пользователям бюджетной отчетности, аналитические коды в номере счета (1 - 17 разряды) включают:

2.1.1. В 5 - 17 разрядах счетов по учету нефинансовых активов нули, а именно 0 108 00 000, 0 104 5х 000;

2.1.2. В 5 - 17 разряде счета по учету денежных документов 0 201 35 000 – коды согласно целевому назначению имущества.

2.1.3. В 1 – 17 разрядах счета по учету финансовых вложений 0 204 00 000 отражаются с указанием в первых семнадцати разрядах номера счета значения «ноль».

2.1.4. В 5 - 14 разрядах счета по учету резервов предстоящих расходов 0 401 60 000 нули.

2.2. 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.

2.3. Объекты непроизведенных активов, не отвечающие понятию «Актив», учитываются на забалансовом счете 01.

## 3. Учет нефинансовых активов

3.1. Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется в соответствии с [Положением](http://service.garant.ru/constructor/contracts/poryadok_vidachi_ispolzovaniya_doverennostei_matcennosti_2020.html) (Приложение № 12 к учетной политике). Данным положением также определяется перечень должностных лиц, имеющих право:

- подписи доверенностей;

- получения доверенностей.

3.2. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

- дарения (безвозмездного получения);

- принятия выморочного имущества;

- получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;

- при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;

- при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы,

Справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации, - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями [Федерального закона](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12112509/entry/0) от 29.07.1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

2) для иных объектов, ранее не эксплуатировавшийся, на основании:

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;

- сведений об уровне цен из открытых источников информации;

- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов;

- условная единица (рубль);

3) для иных объектов, бывших в эксплуатации - на основании:

- данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

- сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов);

- условная единица (рубль);

3.3. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов.

3.4. 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, выводится из эксплуатации и списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете [02](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/2) "Материальные ценности, принятые на хранение".

3.5. При начислении задолженности по недостаче нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем.

3.6. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов ([ф. 0504031](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/4010)) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов ([ф. 0504032](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/4020)) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

3.7. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании профессионального суждения лица, ответственного за организацию бухгалтерского учета, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами ["Основные средства"](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71589050/entry/1000), ["Аренда"](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71588992/entry/1000), и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России [от 13.12.2017 N 02-07-07/83464](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71831260/entry/1000), [от 15.12.2017 N 02-07-07/84237](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71835182/entry/1000). Профессиональное суждение оформляется (примерная форма)

Профессиональное суждение бухгалтера

Отчетная дата, на которую выносится профессиональное суждение

Объект профессионального суждения

Заключение

Обоснование профессионального суждения

Отметка о регистрации в журнале учета профессиональных суждений (при необходимости)

[должность, подпись, инициалы, фамилия]

[число, месяц, год]

3.8.В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных активов корреспондируют со счетом 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

Если перемещение между группами и (или) видами имущества обусловлено необходимостью исправления ранее допущенной ошибки, то используется счет 0 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты».

При передаче из администрации Новодеревянковского сельского поселения на баланс имущества казны и обратно, то используется счет 0 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты».

При передаче (принятии) подведомственному муниципальному казенному учреждению, используется счет 0 304 04 000 «Внутриведомственные расчеты» КБК 00000000000000000000.

При реклассификации объектов учета применяется счет 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

4. Учет основных средств

4.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету

4.1.1. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также проводится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

4.1.2. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются комиссией на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

4.1.3. 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.

4.1.4. Инвентарный номер основного средства состоит из 11 знаков и формируется по следующим правилам:

Первый знак обозначает код вида финансового обеспечения ( деятельности), за счет которой приобретен объект основных средств, следующие три знака — код синтетического счета, два знака — код/аналитического счета, два знака код групп по ОКОФ и последние три знака — порядковый номер предмета по каждому счету. Например, инвентарный номер 1 101 34 05 249 обозначает: 1 — бюджетная деятельность, 101 — основные средства, 34 — машины и оборудование, 05- код группы по ОКОФ порядковый номер объекта 249. Объекты нефинансовых активов учитываются на соответствующих счетах Единого плана счетов по аналитическим группам синтетического счета объекта учета: по объектам имущества: 10 «Недвижимое имущество учреждения»; 20 «Особо ценное движимое имущество учреждения»; 30 «Иное движимое имущество учреждения; 40 «Имущество – предметы лизинга»; 50 «Нефинансовые активы, составляющие казну».

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в инвентарном списке НФА. Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных - бухгалтер администрации. Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств автомобильные дороги, линии уличного освещения, водопроводные линии и другие основные средства на которые невозможно нанесение.

4.1.5. 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.

4.1.6. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, плавсредств, подлежат хранению в сейфе отдела учета и отчетности, ответственные за сохранность документов - бухгалтер администрации. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнобытовые 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 организации (его заместителей).

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

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией. В Инвентарной карточке отражается срок действия гарантии производителя (поставщика). В случае осуществления ремонта в Инвентарной карточке отражается срок гарантии на ремонт.

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

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

4.1.8. 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 учетной политики, исходя из условий их использования.

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. Это перемещение отражается с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

4.1.9. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код [ОКОФ](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71153994/entry/0), 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 нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны 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.

4.1.10. В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств - объединяются объекты имущества, отвечающие критериям признания основных средств, несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- компьютерное и периферийное оборудование;

Существенной признается стоимость свыше 20 000,00 рублей за один имущественный объект.

Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

4.1.11. Как единица учета - инвентарный объект учитывается структурная часть объекта имущества, если:

- по ней можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала ИЛИ

- она имеет иной срок полезного использования и значительную стоимость от общей стоимости объекта.

Существенной признается стоимость 10 000,00.

Решение об учете структурной части в качестве единицы учета, принимает Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

4.1.12. 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.

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

4.2.1. 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.

4.2.2. 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).

4.2.3. 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 100 000,00.

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 справедливой стоимости.

4.2.4. 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 выбывающих составных частей, которая относится на текущие расходы.

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

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.

4.2.5. Существенные затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость этих объектов. Одновременно первоначальная стоимость уменьшается на затраты по ранее проведенным ремонтам и осмотрам. Существенной признается стоимость свыше 100 000,00.

Эта норма применяется к следующим объектам основных средств: • машины и оборудование;.

При отсутствии документального подтверждения стоимости предыдущего ремонта стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о проведенном осмотре и регламентном ремонте отражается в Инвентарной карточке объекта.

4.2.6 Ремонт, обслуживание, капитальный ремонт, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится по распоряжению главы поселения на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующих основных средств. В Заявке приводится следующая информация:

- наименования соответствующих объектов и их инвентарные номера;

- обоснование необходимости осуществления работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);

- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.);

- информация о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем и стоимость работ).

В целях согласования осуществления работ на сумму более 50 000,00 рублей в установленном порядке оформляются соответствующие технические обоснования (сметы, расчеты и т.п.).

Обоснованность проведения капитального ремонта оборудования подтверждается данными технических паспортов (иной технической документации), а также Графиком капитального ремонта, составляемым должностным лицом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

4.2.7. 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.

4.3. Разукомплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств

4.3.1. Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства (Приложение N 9).

4.3.2. При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

4.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

4.4.1. При списании пришедшего в негодность 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.

4.4.2. 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.

4.4.3. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется в виде отдельного документа.

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).

4.4.4. Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией учреждения на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется сотрудником организации или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);

- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

4.4.5. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами организации, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию 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 учреждения или реализованы. Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке), не принимаются к бухгалтерскому учету - движение таких отходов учитывается в администрации, ответственный - заместитель главы поселения.

4.4.6. При ликвидации объекта силами организации составляется [Акт](http://mobileonline.garant.ru/#/document/58070402/entry/0) о ликвидации (уничтожении) основного средства (Приложение N ????). По решению председателя комиссии по поступлению и выбытию активов к Акту о ликвидации (уничтожении) основного средства может быть приложен соответствующий фотоотчет.

4.5. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам

4.5.1. 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, разукомплектации (частичной ликвидации) и т.п.

4.5.2. 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.

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

4.5.4. 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 профильной комиссии.

4.5.5. 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.

4.5.6. При выводе исправной принадлежности существенной стоимости из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукомплектации. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

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

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

- при передаче основных средств между материально ответственными лицами;

- при поступлении основных средств в организацию.

4.5.9. В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид основных средств | Состав приспособлений и принадлежностей |
| Автотранспортные средства | - домкрат;  - гаечные ключи;  - компрессор (насос);  - буксировочный трос;  - аптечка;  - огнетушитель;  - знак аварийной остановки;  - резиновые (иные) коврики;  - съемные чехлы на сидения;  - канистра;  - съемный багажник, съемный бокс;  - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Средства вычислительной техники и связи | - сумки и чехлы для переносных компьютеров;  - сумки для проекторов;  - чехлы, сумки и кобуры для радиостанций и сотовых телефонов;  - зарядные устройства для сотовых телефонов, мобильных компьютеров, радиостанций;  - внешние блоки питания для ноутбуков, моноблочных компьютеров;  - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Фото- и видеотехника | - штативы;  - сумки и чехлы;  - сменная оптика;  - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ручной электро- пневмоинструмент | - сумки (ящики);  - сменные насадки;  - сменные аккумуляторные батареи;  - зарядные устройства;  - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

4.6. Особенности учета автотранспорта и иной самоходной техники

4.6.1. Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей и иной самоходной техники возложить на заместителя главы администрации.

4.6.2. Для каждого из автомобилей (единицы самоходной техники), пробег которых превышает определенный производителем предел (до которого регламент технического обслуживания (ТО) установлен производителем), распоряжением руководителя устанавливается регламент проведения планового ТО. В регламенте указывается пробег и необходимый состав работ по техническому обслуживанию.

4.6.3. Для каждой единицы техники в Инвентарной карточке фиксируются данные о нормах расхода топлива и о предельном межсервисном расходе масел и технологических жидкостей. Если фактический расход горюче-смазочных материалов превышает нормативы, проводится разбирательство (расследование).

4.6.4. Устанавливаемое на автомобили (самоходную технику) дополнительное оборудование может быть классифицировано как:

- самостоятельное основное средство (вводится в эксплуатацию при установке, при снятии с автомобиля на срок свыше трех месяцев переводится на консервацию);

- дооборудование (стоимость дополнительного оборудования увеличивает балансовую стоимость основного средства).

В отдельных случаях дополнительное оборудование может учитываться аналогично приспособлениям (принадлежностям).

4.6.5. При снятии пригодного к эксплуатации оборудования, стоимость которого учтена при формировании первоначальной стоимости автомобиля (самоходной техники), оно учитывается в составе материальных запасов по справедливой стоимости. При этом балансовая стоимость автомобиля (самоходной техники) уменьшается на соответствующую величину путем отражения в учете разукомплектации, пропорционально пересчитывается сумма начисленной амортизации.

4.6.6. При поступлении в организацию автомобиля (самоходной техники) производится инвентаризация (проверка наличия) установленного дополнительного оборудования и его перечень вносится в Инвентарную карточку.

4.6.7. Дополнительное оборудование, устанавливаемое на автомобиль, классифицируется следующим образом:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид дополнительного оборудования | Самостоятельное основное средство | Дооборудование автомобиля | Списывается на расходы (затраты) организации |
| Автомагнитола (головное устройство) |  |  |  |
| Звуковые колонки | x |  |  |
| Усилитель звуковой | x |  |  |
| Автосигнализация | x |  |  |
| Навигатор |  |  |  |
| Спецсигнал световой |  |  |  |
| Парковочный радар |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |

4.7. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

4.7.1. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе автоматизированных рабочих мест (АРМ). Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;

- составные части АРМ.

4.7.2. Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям АРМ, осуществляется аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав АРМ перечень компонент приводится в Инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров. На каждую компоненту наносится инвентарный номер соответствующего АРМ.

4.7.3. Компоненты вычислительной техники классифицируются следующим образом:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид компонентов персональных компьютеров | Самостоятельное основное средство | Составная часть АРМ | Принадлежность |
| Системный блок | x |  | x |
| Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок) |  | x | x |
| Монитор | x |  | x |
| Принтер |  |  | x |
| Сканер |  |  | x |
| Многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира |  |  | x |
| Источник бесперебойного питания |  |  | x |
| Колонки |  |  | x |
| Внешний модем |  |  | x |
| Внешний модуль Wi-Fi |  |  | x |
| Web-камера |  |  | x |
| Внешний TV-тюнер |  |  | x |
| Внешний привод CD/DVD |  |  | x |
| Внешний привод FDD |  |  | x |
| Разветвитель-USB | x | x |  |
| Манипулятор мышь | x | x |  |
| Клавиатура | x | x |  |
| Наушники |  |  | x |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

4.7.4. Внешние носители информации подлежат учету в следующем порядке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Внешний носитель информации | Основное средство (внешнее запоминающее устройство) | Объект материальных запасов |
| Флэш-память (USB) |  |  |
| Флэш-память (SD, micro-SD) |  |  |
| Внешний накопитель SSD |  |  |
| Внешний накопитель HDD |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

4.8. Особенности учета единых функционирующих систем

4.8.1. 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.

4.8.2. Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;

- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

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

- в Инвентарной карточке ([ф. 0504031](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/4010)) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики";

- в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей ([ф. 0504041](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/4100)) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование при квалификации объектов учета аренды в качестве операционной аренды).

4.8.3. Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

4.9. Особенности учета объектов благоустройства

4.9.1. К работам по благоустройству территории относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;

- озеленение (в том числе разбивка газонов, клумб);

- устройство покрытий (в том числе асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров);

- устройство освещения;

- обустройство детских игровых и спортивных площадок.

4.9.2. К элементам (объектам) благоустройства относятся:

- декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства (в том числе ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки);

- растительные компоненты (газоны, клумбы, многолетние насаждения и т.д.);

- различные виды оборудования и оформления (в том числе фонари уличного освещения);

- малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения (в том числе скамьи, фонтаны, детские площадки);

- наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

4.9.3. При принятии решения об учете объектов благоустройства Комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется следующими документами:

- нормативными документами по бухгалтерскому учету организаций госсектора;

- Сводом правил [СП 82.13330.2016](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71705482/entry/0) "Благоустройство территорий". Актуализированная редакция [СНиП III-10-75](http://mobileonline.garant.ru/#/document/2306322/entry/0) (утв. [приказом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71630458/entry/0) Министроя России от 16.12.2016 г. N 972/пр);

- Сводом правил [СП 78.13330.2012](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70381284/entry/0) "Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция [СНиП 3.06.03-85](http://mobileonline.garant.ru/#/document/2306218/entry/0)", утв. [приказом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70315210/entry/0) Минрегиона России от 30.06.2012 N 272;

- иными нормативными актами.

4.9.4. Все созданные элементы (объекты) учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковые функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В Инвентарной карточке ([ф. 0504031](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/4010)) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

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

4.9.6. 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](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/4010)), которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке.

4.9.7. Многолетние насаждения учитываются на балансе в составе основных средств только в случае осуществления соответствующих капитальных вложений, при формировании аллей, парков.

Расходы на саженцы многолетних насаждений отражать по статье КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Саженцы – это деревья, кустарники или растения до эксплуатационного возраста (3 года) или пока не начали плодоносить. В это время их относить к матзапасам.

Когда деревья, кустарники или растения достигнут эксплуатационного возраста или начнут плодоносить, переводить их в категорию основных средств. Если учреждение покупает не саженец, а взрослое растение в эксплуатационном или плодоносящем возрасте, расходы проводить по статье КОСГУ 310 «Увеличение стоимости основных средств.

При приобретении саженцев взамен утраченных затраты относятся на затраты текущего года.

4.10. Организация учета основных средств

4.10.1. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф. 0504210](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/2140)). Учет объектов на забалансовом счете [21](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/21) ведется по балансовой стоимости или в условной оценке: один объект, один рубль (если балансовая стоимость не определена).

4.10.2. Основные средства стоимостью более 10 000 руб. при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете [27](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/27) "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

4.10.3. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов ([504071](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/4320)) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

- в Журнале по прочим операциям ([ф. 0504071](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/4320)) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

4.10.4. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов ([ф. 0504071](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/4320)). В учреждении ведется единый Журнал для отражения операций по основным средствам и материальным запасам.

4.10.5. Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам ([ф. 0504035](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/4050)).

4.10.6. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в [Ведомости](http://mobileonline.garant.ru/#/document/58070322/entry/0) начисления амортизации .

4.10.7. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации объекта основных средств. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт утверждается руководителем учреждения. Информация о консервации (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства").

* 1. Обесценение основных средств и нематериальных активов

Балансовая стоимость основных средств и нематериальных активов анализируется на каждую отчетную дату (годовую) с целью выявления любых признаков их обесценения.

Выявление признаков обесценения актива осуществляется учреждением в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой им в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива.

К внешним признакам обесценения актива относятся:

существенные (долгосрочные – более периода, за который осуществляется планирование деятельности учреждения изменения в законодательстве Российской Федерации, внешней и внутренней политике, экономике, технологиях, которые произошли в течение отчетного годя или произойдут в ближайшем будущем и которые неблагоприятно влияют (окажут влияние) на деятельность учреждения;

значительное снижение справедливой стоимости актива за отчетный год по сравнению со снижением справедливой стоимости актива в результате его эксплуатации и (или) устаревания (нормального физического и (или) морального износа);

отсутствие либо значительное снижение потребности в продукции, работах, услугах, обеспечиваемых активом.

К внутренним признакам обесценения актива относятся:

моральное устаревание и (или) физическое повреждение актива, снижающий его полезный потенциал;

существенные долгосрочные изменения в степени и (или) способе использования актива, которые произошли в течение отчетного периода или ожидаются в ближайшем будущем и которые неблагоприятно повлияют на деятельность учреждения (например: консервация (простой) актива, принятие решения о прекращении или реструктуризации деятельности субъекта учета, в которой используется актив; принятие решения о выбытии актива ранее ожидаемого срока владения и (или) использования такого актива учреждением; принятие решения о существенном уменьшении срока полезного использования актива);

принятие решения о приостановлении создания объекта имущества на неопределенный срок;

значительное ухудшение финансовых (экономических) результатов использования актива, либо появление данных, указывающих, что финансовые (экономические) результаты использования актива ухудшаются по сравнению с ожиданиями;

резкое увеличение расходов на эксплуатацию или обслуживание актива по сравнению с тем, что было первоначально запланировано.

В случае выявления любого из признаков обесценения актива, которые не являлись основанием для признания обесценения актива, учреждением принимается решение о необходимости определения справедливой стоимости актива с учетом существенности влияния на нее выявленных признаков обесценения

## 5. Амортизация

5.1. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется линейным методом.

5.2. Если срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств - единицы учета - совпадает со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурной частью объекта основных средств единый объект имущества, при определении суммы амортизации такой части они объединяются.

5.3. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств профильной комиссией учреждения принимаются решения:

1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;

2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском учете в общеустановленном порядке с учетом требований [п. 85](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/2085) Инструкции N 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции) и оставшегося срока полезного использования.

5.4. При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки.

5.5. Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из срока полезного использования, определяемого в общеустановленном порядке для арендованных объектов.

## 6. Учет материальных запасов

6.1. Группировка материальных запасов, учитываемых на счете 0 105 00 000, по сходным характеристикам осуществлена следующим образом:

- "медикаменты и перевязочные средства";

- "продукты питания";

- "горюче-смазочные материалы";

- "строительные материалы";

- "мягкий инвентарь";

- готовая продукция;

- товары;

- материальные ценности для реализации полномочий: приобретенные (созданные) в целях обеспечения техническими средствами реабилитации, лекарственными средствами, лекарственными препаратами, медицинскими изделиями, иными материальными ценностями отдельных категорий граждан (организаций);

6.2. Единицей бюджетного учета материальных запасов является:

– номенклатурная (реестровая) единица. Исключение:

- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие, а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

6.3. Метод оценки материальных запасов при их выбытии (отпуске):

Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

По фактической стоимости каждой единицы подлежат списанию **:**

**-**материальных запасов, используемых учреждением в особом порядке (драгоценные металлы, драгоценные камни и т.п.);

- запасов, которые не могут обычным образом заменять друг друга.

6.4. В учреждении применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ), утвержденные отдельным постановлением администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района. Нормы разработаны с учетом Норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета [105 00](garantf1://12080849.10500) «Материальные запасы» в полном объеме. В администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

При превышении норм проводится разбирательство (расследование), по результатам которого устанавливается:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);

- наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных условиях и т.д.).

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке. При этом в бухгалтерском учете делается запись по дебету счета 0 209 74 000 «Расчеты по ущербу материальных запасов» и кредиту счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные Разделом II приказа Минтранса России от 18.09.2008 № 152.

В путевом листе ежедневно ставятся отметки о проведении контроля технического состояния транспортных средств перед выездом с места стоянки и по возвращении о технической исправности (неисправности) транспортных средств.

6.5. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления нефинансовых активов из материалов учреждения отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании накладной на отпуск материалов на сторону. Материальные запасы, переданные подрядчику, учитываются одновременно на аналитическом счете "Материалы на переработке" открытому к счету 0 105 00 000 "Материальные запасы" и специальном забалансовом счете 02.

6.6. Первоначальная себестоимость материальных запасов, приобретенных и принятых к учету в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором), но которые находятся в пути, подлежит уточнения с выделением отклонений фактической себестоимости от транспортных расходов.

6.7. Затраты по заготовке и доставке материальных запасов до центральных (производственных) складов (баз) и (или) грузополучателей, включая страхование доставки, включаются в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (списываются в дебет счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы").

## 7. Особенности учета прав пользования активами

7.1. Льготной операционной арендой признается операционная аренда, если фактическая стоимость арендных платежей меньше их справедливой стоимости на 20%.

## 8. Учет денежных средств

8.1. Операции с денежными средствами осуществляются с использованием следующих лицевых счетов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование территориального органа Федерального казначейства (финансового органа субъекта РФ, муниципального образования), кредитной организации | Номер лицевого счета, счета в кредитной организации | Операции, осуществляемые с использованием лицевого счета, счета в кредитной организации |
| УФК по Краснодарскому краю (Администрация Новодеревянковского сельского поселения Каневского района ) | 01183012680 | лицевой счет главного распорядителя (распорядителя бюджетных средств) |
| УФК по Краснодарскому краю (Администрация Новодеревянковского сельского поселения Каневского района ) | 03183012680 | лицевой счет получателя бюджетных средств |
| УФК по Краснодарскому краю (Администрация Новодеревянковского сельского поселения Каневского района ) | 04183012680 | администратора доходов бюджета |
| УФК по Краснодарскому краю (Администрация Новодеревянковского сельского поселения Каневского района ) | 05183012680 | лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств |
| УФК по Краснодарскому краю (Администрация Новодеревянковского сельского поселения Каневского района ) | 08183012680 | лицевой счет администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета |

8.2. В учреждении ведется одна Кассовая книга ([ф. 0504514](garantf1://12081350.2014)). Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, в иностранной валюте, а также денежных документов отражается на отдельных листах Кассовой книги по каждому виду валюты, а также по денежным документам. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций.

8.3. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов ([ф. 0310003](garantf1://12013060.30)) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;

- с денежными документами (ордера с записью «Фондовый»).

8.4. Непрерывный внутренний финансовый контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем:

- Проведения инвентаризации кассы, осуществляемой инвентаризационной комиссией в установленных случаях (в том числе ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира и т.д.).

8.5. Поступления (выплаты) наличных денежных средств в кассу (из кассы) учреждения учитываются одновременно:

- по дебету (кредиту) счета 0 201 30 000 «Денежные средства в кассе учреждения»;

- как увеличение или уменьшение по специальным забалансовым счетам в разрезе кодов доходов и расходов (учет на данных счетах ведется с детализацией по кодам бюджетной классификации доходов и расходов в соответствии с требованиями действующих [Указаний](garantf1://70308460.100000) по применению бюджетной классификации).

8.6. Списание недостач (оприходование излишков) наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации (внезапной ревизии) кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании Справки ([ф. 0504833](garantf1://12081350.2020)), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

**9. Учет расчетов с подотчетными лицами**

9.1. Денежные средства и денежные документы выдаются под отчет только по распоряжению главы поселения и на основании заявления подотчетного лица (далее - Заявление).

Выдача под отчет денежных средств осуществляется только при отсутствии задолженности по ранее выданным под отчет денежным средствам. Наличие у подотчетного лица неиспользованных денежных документов не является основанием для отказа этому лицу в выдаче под отчет денежных средств.

9.2. Денежные документы могут быть выданы под отчет только при условии представления отчета об использовании ранее выданных денежных документов соответствующего вида. Наличие у подотчетного лица неиспользованных подотчетных денежных средств не является основанием для отказа этому лицу в выдаче под отчет денежных документов. Выдача под отчет денежных документов в объемах, превышающих дневную потребность, допускается только при наличии у сотрудника условий для их хранения.

9.3. Распоряжение главы поселения о выдаче денежных средств (денежных документов) под отчет оформляется как разрешительная надпись на Заявлении сотрудника о выдаче денежных средств (денежных документов) под отчет.

9.4. Заявления на получение денежных средств и денежных документов под отчет оформляются по специальной форме (приложение № 10).

Денежные средства (денежные документы) выдаются сотруднику в течение 3 рабочих дней со дня предоставления в отдел учета и отчетности Заявления, оформленного в установленном порядке.

9.5. В Заявлении на получение денежных средств под отчет указываются конкретные направления расходов, которые планирует осуществить подотчетное лицо. Заявление без указания целей расходования денежных средств или с формальным указанием планируемых направлений расходов (например, «на хозрасходы», «на проведение праздничного мероприятия») считается неоформленным и не может являться основанием для выдачи денежных средств под отчет, так как не позволяет однозначно определить расходные коды бюджетной классификации. Размер подотчетной суммы, испрашиваемой сотрудником, определяется на основании предварительного расчета. Расчет производится подотчетным лицом исходя из расценок (тарифов, норм), действующих на день подачи Заявления.

9.6. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются с использованием банковских карт сотрудников. В случае перечисления денежных средств под отчет на банковскую карту сотрудник под расписку уведомляется о сумме аванса, назначении и сроках расходования перечисленных денежных средств.

На «зарплатные» банковские карты сотрудников могут перечисляться суммы:

- оплаты командировочных расходов;

- компенсации сотрудникам документально подтвержденных расходов;

- возмещение денежных средств (перерасход) по утверждённому главой поселения авансовому отчету.

9.7. До представления Заявления на получение денежных средств под отчет на утверждение руководителю оно предоставляется в отдел учета и отчетности. Уполномоченный работник отдела учета и отчетности указывает в Заявлении:

- информацию о наличии (отсутствии) у сотрудника задолженности по ранее выданным авансам;

- расшифровку запрошенных сумм по соответствующим кодам бюджетной классификации;

- сведения о наличии свободных лимитов бюджетных обязательств (прав на принятие обязательств) по соответствующим кодам бюджетной классификации;

- информацию о несоответствии заявления каким-либо положениям учетной политики.

Информация, указанная в Заявлении уполномоченным сотрудником отдела учета и отчетности, заверяется подписью главы поселения.

9.8. Не допускается передача выданных под отчет денежных средств (денежных документов) одним лицом другому.

9.9. Не допускается выдача денежных средств под отчет физическим лицам, не являющимся сотрудниками организации. Выдача денежных средств таким физическим лицам допускается только на основании соответствующего гражданско-правового договора.

9.10. Срок, на который денежные средства (денежные документы) испрашиваются под отчет, подотчетное лицо собственноручно указывает в Заявлении на получение денежных средств (денежных документов) под отчет. Глава поселения подтверждает этот срок или устанавливает при утверждении Заявления иной срок.

Если в Заявлении (иных документах, оформляемых в связи с выдачей денежных средств или денежных документов под отчет) не указан предельный срок их расходования (использования), денежные средства или денежные документы должны быть израсходованы (использованы) подотчетным лицом в день получения.

9.11. Срок, на который согласно Заявлению выдаются денежные средства (денежные документы), не может превышать:

- 5 рабочих дней (при приобретении горюче-смазочных материалов);

- 5 рабочих дней (при оплате иных материальных ценностей, работ, услуг);

- срок командировки (со дня выезда по день приезда);

- 5 рабочих дней (при использовании денежных документов).

9.12. Сотрудник обязан предоставить Авансовый отчет ([ф. 0504505](garantf1://12081350.4017)) не позднее:

- трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги (денежные документы) под отчет;

- дня выхода на работу.

В конце финансового года срок, на который денежные средства выдаются под отчет, устанавливается таким образом, чтобы обязанность по предоставлению авансового отчета возникла не позднее 31 декабря текущего года.

При сдаче надлежаще оформленного и утвержденного авансового отчета ответственный сотрудник отдела учета и отчетности выдает подотчетному лицу расписку о количестве полученных отчетных документов.

Окончательный расчет по авансовому отчету (погашение задолженности подотчетным лицом или организацией) осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня предоставления авансового отчета.

Независимо от срока, на который выдан аванс, подотчетному лицу надлежит представить авансовый отчет и сдать неиспользованный остаток аванса при убытии в отпуск, командировку (за исключением тех случаев, когда аванс предоставляется на осуществление расходов в отпуске, командировке).

В случае заболевания подотчетного лица представление авансового отчета и сдача неиспользованного остатка аванса осуществляется этим лицом в порядке, согласованном с главой поселения.

9.13. Не допускается расходование денежных средств, полученных под отчет, на цели, не предусмотренные утвержденным в установленном порядке Заявлением.

Если согласно представленному авансовому отчету осуществлялись расходы, не предусмотренные Заявлением, по решению главы поселения этот авансовый отчет может быть не принят к учету, а соответствующие денежные средства подлежат возврату.

Не допускаются перерасходы по авансовому отчету в сумме более 50 000,00 (Пятьдесят тысяч) рублей (с учетом выданного аванса), если иное не предусмотрено при выдаче аванса. При нарушении данного требования руководителем может быть принято решение об утверждении отчета только с учетом разрешенной суммы перерасхода.

9.14. Если сотрудник не отчитался за полученные под отчет денежные средства в установленные сроки, сумма задолженности удерживается из доходов этого сотрудника в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9.15. Отражение в учете расходов, произведенных подотчетным лицом, возможно только на основании документов, подтверждающих:

- получение конкретного имущества, оказание (выполнение) определенных услуг (работ);

- факт совершения расходов;

- дату совершения расходов;

- сумму произведенных расходов.

9.16. Факт оплаты товаров (работ, услуг) наличными денежными средствами и (или) с использованием платежных карт должен подтверждаться на основании предоставляемых подотчетными лицами чеков контрольно-кассовой техники.

При оплате ряда услуг в установленных действующим законодательством случаях факт осуществления расходов может подтверждаться документами, оформленными на бланках строгой отчетности (например, железнодорожными и авиабилетами). К учету принимаются только бланки строгой отчетности, изготовленные типографским способом или сформированные с использованием специализированных автоматизированных систем.

В отдельных случаях, предусмотренных действующим законодательством, факт оплаты может подтверждаться на основании документов, оформленных без применения бланков строгой отчетности (товарных чеков, квитанций и т.п.).

9.17. Факт получения конкретного имущества, оказания (выполнения) определенных услуг (работ) помимо перечисленных выше документов может подтверждается иными документами, прилагаемыми подотчетными лицами к авансовым отчетам. Такие документы должны содержать обязательные реквизиты, приведенные в [ст. 9](garantf1://70003036.9) Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», а в установленных действующим законодательством случаях должны быть оформлены по унифицированным формам.

9.18. При наличии в отчетных документах нарушений перечисленных выше требований авансовый отчет представляется лично руководителю с письменным объяснением причин нарушений для принятия окончательного решения об оплате (отказе в оплате).

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

Дата авансового отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах. Нумерация авансовых отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

Утверждение руководителем авансовых отчетов в части сумм перерасходов, произведенных подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных лимитов бюджетных обязательств на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

9.20. На счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» подлежат учету расчеты по выданным авансам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались).

Если при увольнении сотрудника своевременно не был произведен расчет по подотчетным суммам, учет расчетов осуществляется в следующем порядке.

Соответствующая задолженность переносится со счетов учета 0 208 00 000:

- на счет 0 206 00 000 (в части дебиторской задолженности);

- на счет 0 302 00 000 (в части кредиторской задолженности).

По окончании года дебиторская задолженность уволенного сотрудника, подлежащая перечислению в доход бюджета, учитывается в составе доходов бюджета (задолженности перед бюджетом) в порядке, предусмотренном действующими нормативными правовыми актами.

## 10. Учет расчетов по налогам и взносам

10.1. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

10.2. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

При принятии налоговых обязательств по итогам отчетного налогового периода (года) за счет лимитов бюджетных обязательств очередного года, они отражаются на счете 303 00 "Расчеты по платежам в бюджет" и счетах санкционирования в отчетном году.

## 11. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

11.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 206 11 000.

11.2. Поступление сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящей реализации объектов нефинансовых активов, работ или услуг подлежит отражению по кредиту отдельного аналитического счета [0 205 00 000](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12181735/entry/20500000) "Расчеты по доходам" - "Авансы полученные".

Зачет предварительной оплаты отражается по дебету счета [0 205 00 000](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12181735/entry/20500000) "Расчеты по доходам" (аналитический счет "Авансы полученные") и кредиту счета [0 205 00 000](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12181735/entry/20500000) "Расчеты по доходам".

11.3. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам [0 205 00 000](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12181735/entry/20500000), [0 209 00 000](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12181735/entry/20900000).

11.4. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете [0 209 30 000](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/30700115) в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

11.5. Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма отражаются как начисление дохода по дебету счета [0 209 34 000](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/30700115) "Расчеты по доходам от компенсации затрат" в корреспонденции со счетом [0 401 10 134](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12181735/entry/40110000) "Доходы от от компенсации затрат".

11.6. В бюджетном учете и отчетности возврат на лицевой счет получателя бюджетных средств дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов), суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

## 12. Учет доходов и расходов

12.1. Формирование раздельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов (Приложение № 1).

12.2. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- доходы по арендным платежам;

- доходы будущих периодов при получении целевого межбюджетного трансферта.

Доходы от операционной аренды признаются ежемесячно на протяжении срока пользования объектом. Доходы от операционной аренды отражаются по дебету счета 0 401 40 121 и кредиту счета 0 401 10 121.

12.3. В составе расходов будущих периодов на счете [401 50](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/40150) "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- выплатой отпускных;

- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

- неравномерно производимым ремонтом основных средств.

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно.

12.4. Особенности признания доходов.

12.4.1. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов текущего финансового года на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

**13. Санкционирование расходов**

13.1. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство | Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства |
| 1. | Государственный (муниципальный) контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками | Акт выполненных работ  Акт об оказании услуг  Акт приема-передачи  Государственный (муниципальный) контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями контракта, внесение арендной платы)  Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки  Счет  Счет-фактура  Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) ([ф. 0330212](http://mobileonline.garant.ru/#/document/180026/entry/4012)) Универсальный передаточный документ |
| 2. | Государственный (муниципальный) контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, международный договор (соглашение) | Акт выполненных работ  Акт об оказании услуг  Акт приема-передачи  Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)  Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки  Счет  Счет-фактура  Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) ([ф. 0330212](http://mobileonline.garant.ru/#/document/180026/entry/4012))  Универсальный передаточный документ |
| 3. | Соглашение о предоставлении из бюджетов межбюджетных трансфертов | График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта  Заявка о перечислении межбюджетного трансферта в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта  Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты |
| 4. | Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта | Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта  Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты |
| 5. | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению, сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений | График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению |
| 6. | Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу, сведения о котором подлежат включению в реестр соглашений | Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу)  В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):  отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;  документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу;  Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии) |
| 7. | Приказ об утверждении Штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях ([ф. 0504425](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/2220))  Расчетно-платежная ведомость ([ф. 0504401](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/2170))  Расчетная ведомость ([ф. 0504402](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/2180)) |
| 8. | Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) | Бухгалтерская справка ([ф. 0504833](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/2320))  График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера  Исполнительный документ  Справка-расчет |
| 9. | Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов | Бухгалтерская справка ([ф. 0504833](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/2320))  Решение налогового органа  Справка-расчет |
| 10. | Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство:  - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства перед иностранными государствами, международными организациям, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, а также обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);  - договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета в органы казначейства не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов;  - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем | Авансовый отчет ([ф. 0504505](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/2240))  Акт выполненных работ  Акт приема-передачи  Акт об оказании услуг  Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств федерального бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем  Заявление на выдачу денежных средств под отчет  Заявление физического лица  Квитанция  Приказ о направлении в командировку, с прилагаемым расчетом командировочных сумм  Служебная записка  Справка-расчет  Счет  Счет-фактура  Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) ([ф. 0330212](http://mobileonline.garant.ru/#/document/180026/entry/4012))  Универсальный передаточный документ |

13.2. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

|  |  |
| --- | --- |
| Обязательства, отражаемые на счете 0 502 07 000 «Принимаемые обязательства» | Документы - основания для отражения операций |
| Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | |
| Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя)  (кредит счета 0 502 07 000) | Извещение о проведении конкурса, торгов, запроса котировок, запроса предложений  Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) |
| Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя)  (дебет счета 0 502 07 000) | Государственный (муниципальный) контракт, договор |
| Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом “Красное сторно”) | Протокол комиссии по осуществлению закупок |

13.3. Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения)

13.4. Показатели (кредитовые остатки), сформированные на конец отчетного финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета [0 502 99 000](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/502004) "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)", формируют показатели по соответствующим счетам аналитического учета счета [0 502 99 000](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/502004) "Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)" на начало года, следующего за отчетным.

## 14. Учет на забалансовых счетах

14.1. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете [01](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/1) "Имущество, полученное в пользование".

14.2. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на счете [07](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/7) "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента вручения:

- по стоимости приобретения;

14.3. На забалансовом счете [09](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/9) "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:

- двигатели;

- аккумуляторы;

- шины и покрышки;

- колесные диски..

Не подлежат учету на счете [09](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/9) расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

14.4. В целях формирования бюджетной отчетности аналитический учет на забалансовых счетах 17 и 18 ведется:

- в разрезе кодов (составных частей кодов) классификации источников финансирования дефицита бюджетов, кодов КОСГУ (в части забалансовых счетов, открытых к счетам 3 201 11 000).

14.5. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах [25](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/25) "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или [26](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/26) "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

14.6. На забалансовом счете [27](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/27) "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", помимо форменного обмундирования и специальной одежды, учитывается:

- имущество, подлежащее выдаче в связи с выполнением обязанностей по ???;

Передача имущества учреждения в личное пользование работникам отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование ([ф. 0504206](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/2120)). Ответственность за заполнение книги учета ([ф. 0504206](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/2120)) возлагается на старшего бухгалтера.

14.7. Субсидии, предоставленные сотрудникам на приобретение жилья, учитываются на дополнительном забалансовом счете [29](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/12029) "Предоставленные субсидии на приобретение жилья". Аналитический учет ведется в Многографной карточке ([ф. 0504054](http://mobileonline.garant.ru/#/document/70951956/entry/4210)) разрезе получателей субсидии. Списание с забалансового счета 29 "Предоставленные субсидии на приобретение жилья" данных о предоставлении субсидии осуществляется на основании представленных сотрудником выписки из ЕГРН и документов, подтверждающих использование предоставленной субсидии на приобретение (постройку) объекта, по которому предоставляется выписка из ЕГРН (документов-оснований).

## 15. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя учреждения или главного бухгалтера

При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании (распоряжения) руководителя учреждения или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел,

- лицо, ответственное за сдачу дел,

- лицо, ответственное за прием дел,

- другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа, аудитор),

- необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,

- дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.

Передача дел оформляется Актом. В Акте приема-передачи, в том числе указываются:

- опись переданных документов, их количество и места хранения;

- выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;

- соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;

- список отсутствующих документов;

- общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;

- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, сертификатов и т.п.;

- дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также другими лицами, участвующими в процессе приема-передачи дел.

**16. Изменение учетной политики**

16.1 Учетная политика должна применяться последовательно из года в год.

Изменение учетной политики может производиться при следующих условиях:

1) изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

2) разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

3) существенном изменении условий деятельности экономического субъекта.

Начальник отдела учета и отчетности Е.В. Мулява