ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением администрации

Новодеревянковского сельского

поселения Каневского района

от 08.04.2021 года № 19-р

## Организация бюджетного учета

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бюджетного учета (далее - Учетная политика) 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 № 157н);

- [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/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/12181732/entry/0) Минфина России 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) Минфина России от 29.11.2017 « 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

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

- Учетной политикой администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района.

1.2. Ведение бюджетного учета осуществляет отдел учета и отчетности.

1.3. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет начальник отдела учета и отчетности (главный бухгалтер).

1.4. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера недействительны и к исполнению не принимаются.

1.5. Форма ведения бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности определяется как автоматизированная, с применением единой комплексной компьютерной программы 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».

1.6. Кассовые операции ведутся в кассе кассовым сотрудником, назначаемым распоряжением руководителя учреждения из числа сотрудников учреждения.

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

- комиссия по поступлению и выбытию активов ([**Приложение**](http://service.garant.ru/constructor/contracts/polojenie_komissiya_aktivi_2021.html) **№ 4**);

Персональный состав комиссий, ответственные должностные лица определяются отдельными распоряжениями.

1.8. Внутренний контроль в учреждении осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле ([**Приложение**](http://service.garant.ru/constructor/contracts/polojenie_vnutrennii_control_2021.html) **№ 7**).

1.9. В учреждении устанавливаются следующие правила документооборота:

1.9.1. Для оформления фактов хозяйственной жизни используются следующие формы первичных (сводных) учетных документов:

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

- предусмотренные используемым программным обеспечением 1:С Предприятие и приведенные;

- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти;

А при отсутствии унифицированных форм следует использовать самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в (**Приложении № 13).**

1.9.2. 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.

1.10. Построчный перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется профессиональным переводчиком на договорной основе.

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

При отсутствии унифицированных форм следует использовать формы, разработанные самостоятельно, образцы которых приведены в Приложении № 13.

1.10.2. Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях.

1.10.3. Заполнение учетных документов на бумажных носителях осуществляется смешанным способом.

1.10.4. Копии электронных документов формируются путем распечатывания и заверяются с указанием заверительной подписи.

1.10.5. С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства;

- передача отчетности по налогам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы РФ;

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ;

- иными организациями с которыми заключен договор о б электронном документообороте.

1.10.6. Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется в информационных системах, через которые осуществляется электронный документооборот.

1.10.7. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (**Приложение № 3**).

1.10.8. Регистры бюджетного учета оформляются на бумажных носителях при помощи прикладного программного обеспечения с последующим выводом сформированных электронных регистров на печатающее устройство.

1.10.9. Периодичность формирования регистров устанавливается следующая:

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

- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов ([ф. 0504033](http://mobileonline.garant.ru#/document/70951956/entry/4030)) формируется ежегодно на последнюю дату отчетного периода. 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;

- кассовая книга ([ф. 0504514](http://mobileonline.garant.ru#/document/70951956/entry/2260)) 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;

- инвентарный список нефинансовых активов ([ф. 0504034](http://mobileonline.garant.ru#/document/70951956/entry/4040)) формируется ежегодно на последний день года;

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

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

- оборотная ведомость ([ф. 0504036](http://mobileonline.garant.ru#/document/70951956/entry/4060)) формируется ежегодно;

- оборотная ведомость по нефинансовым активам ([ф. 0504035](http://mobileonline.garant.ru#/document/70951956/entry/4050)) 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 ежемесячно;

- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

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

1.10.10. Бюджетная (финансовая) отчетность, составленная автоматизированным способом, распечатывается на бумажных носителях в день ее представления.

1.10.11. Формирование регистров бюджетного учета, на основании которых сформирована бюджетная (финансовая) отчетность, осуществляется не позднее 20 числа месяца следующего за отчетным.

1.10.12. Хранение (подшивка) первичных документов, учетных регистров и бухгалтерской отчетности осуществляется согласно отдельного распоряжения.

1.11. Особенности применения первичных документов:

1.11.1. В "Табеле учета использования рабочего времени" ([ф. 0504421](http://mobileonline.garant.ru#/document/70951956/entry/2210)) регистрируются фактические затраты рабочего времени.

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

- приобретении нефинансовых активов, в т.ч. основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей;

- безвозмездной передаче нефинансовых активов, в том числе контрагентам, не относящимся к бюджетной сфере;

- безвозмездном получении нематериальных активов от контрагентов, не относящихся к бюджетной сфере;

- безвозмездном получении основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей и объектов библиотечного фонда (независимо от стоимости) от контрагентов, не относящихся к бюджетной сфере;

- реализации нефинансовых активов;

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

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

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

- приобретении материальных запасов;

- безвозмездном поступлении материальных запасов;

- постановке на балансовый учет объектов по результатам инвентаризаций и иных контрольных мероприятий, а также по результатам ремонтов, модернизаций, списаний нефинансовых активов;

- постановке на балансовый учет объектов, числившихся ранее на забалансовых счетах;

1.11.4. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт.

1.11.5. 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)).

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

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

1.11.7. 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)).

1.11.8. При заполнении Табеля ([ф. 0504421](http://mobileonline.garant.ru#/document/70951956/entry/2210)) дополнительные условные обозначения не применяются.

1.11.9. Унифицированная форма "Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения" ([ф. 0504210](http://mobileonline.garant.ru#/document/70951956/entry/2140)) используется при:

- списании израсходованных материальных запасов, канцтоваров;

- выдаче имущества в личное пользование.

1.11.10. Унифицированная форма "Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения" ([ф. 0504210](http://mobileonline.garant.ru#/document/70951956/entry/2140)) используется при:

- списании материальных запасов (кроме хозяйственного инвентаря), пришедших в негодность вследствие физического износа или вследствие стихийных бедствий, иных бедствий, природного явления, катастрофы.

1.11.11. Унифицированная форма "Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) используется при:

- списании мягкого инвентаря.

1.11.12. Хозяйственные операции, отражаемые в учете в оценочном значении, оформляются следующим первичным документом: "Экспертным заключением"/"Профессиональным суждением" и Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

1.12. Договор возмездного оказания услуг или подряда, в т.ч. строительного подряда, следует считать долгосрочным договором, если договорной срок исполнения обязательств составляет менее 12 месяцев, но дата начала и окончания исполнения относятся к разным финансовым (календарным) годам.

1.13. Обеспечение достоверности данных бюджетного учета и годовой бюджетной отчетности достигается путем инвентаризации активов и обязательств.

Инвентаризации проводятся согласно Положению об инвентаризации ([**Приложение**](http://service.garant.ru/constructor/contracts/polojenie_inventarizaciya_2021.html) **№ 5**).

В отношении нефинансовых активов проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не могут быть начаты ранее не раннее 1 октября.

Оценка соответствия объектов учета понятию "Актив" проводится при проведении инвентаризации по любым основаниям.

1.14. Внутренний контроля проводится в соответствии с "Положением о внутреннем финансовом контроле" (**Приложение № 7**).

1.15. Критерий существенности учетных данных и показателей бюджетной отчетности определяется исходя из того, что пропуск или искажение информации может повлиять на экономические решения учредителей учреждения (пользователей информации). Уровень существенности устанавливается исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) отчетности в каждом конкретном случае начальником отдела учета и отчетности с согласованием с главой поселения на основании письменного обоснования такого решения.

1.16. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в **Приложении № 8** . При этом устанавливаются следующие особенности признания событий после отчетной даты:

1.16.1. Событие после отчетной даты признается существенным в соответствии с критерием определенным для каждого конкретного случая начальником отдела учета и отчетности с согласованием с главой поселения на основании письменного обоснования такого решения.

1.16.2. Предельная дата для события, подтверждающего условия хозяйственной деятельности, определяется:

- для квартальной отчетности как срок до даты предоставления отчетности;

- для годовой отчетности как срок до даты предоставления отчетности.

1.17. Устанавливается следующий порядок раскрытия в текстовой части Пояснительной записки информации об условных обязательствах и условных активах: перечисление с указанием краткого описания и оценки влияния на финансовые показатели случаев, признанных существенными начальником отдела учета и отчетности с согласованием с главой поселения.

1.18. Устанавливается следующая методика расчета величины чистых активов: в показатели активов включаются остаточная стоимость нефинансовых активов, которыми учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, + остаточная стоимость прав пользования активами + дебиторская задолженность, за исключением дебиторской задолженности, относящейся к доходам будущих периодов и начисленной в корреспонденции со счетом 0 401 40 000. В показатели обязательств включаются показатели кредиторской задолженности учреждения без учета расчетов по средствам во временном распоряжении, а также обязательств, принятых в корреспонденции со счетом 0 401 40 000.

1.19. 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 № 157н, [Плана](http://mobileonline.garant.ru#/document/12181735/entry/1000) 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**.

Учреждение применяет корреспонденции счетов бюджетного учета в части, не предусмотренной [Инструкцией](http://mobileonline.garant.ru#/document/12180897/entry/2000) № 162н, согласно **Приложению №6.** Перечень корреспонденций определен главным распорядителем бюджетных средств.

## Особенности ведения аналитического учета

Организация дополнительного аналитического учета формируется по следующим правилам.

2.1. Устанавливаются следующие особенности формирования аналитических кодов в номерах счетов (1-17 разряды):

2.1.1. В 15 - 17 разрядах счета 0 201 00 000 (за исключением счета 0 201 35 000) указывается код 510.

2.1.2. В 15 - 17 разрядах счета 0 209 81 000 указывается код 510.

2.1.3. В 1 - 17 разрядах счетов 0 304 06 000, 0 304 66 000, 0 304 76 000, 0 304 86 000, 0 304 96 000 указываются 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. На счете 0 101 07 000 "Биологические ресурсы" выделяются следующие группы (субсчета):

- "Биоактивы";

- "Многолетние насаждения";

2.4. Аналитический учет по счету 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" ведется в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся (реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому (изготавливаемому, создаваемому) объекту нефинансовых активов в многографной карточке.

2.5. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в "Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям" в разрезе сотрудников.

2.6. Аналитический учет расчетов по стипендиям ведется в "Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям" в разрезе получателей выплат.

2.7. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в "Карточке учета средств и расчетов".

2.8. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в контрагентов (получателей выплат).

## Учет нефинансовых активов

3.1. Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется в соответствии с Положением ([**Приложение**](http://service.garant.ru/constructor/contracts/poryadok_vidachi_ispolzovaniya_doverennostei_matcennosti_2021.html) **№ 12**). Данным положением также определяется перечень должностных лиц, имеющих право:

- подписи доверенностей;

- получения доверенностей.

3.2. В учреждении устанавливаются следующие правила определения справедливой стоимости объектов бюджетного учета (нефинансовых активов и арендных платежей):

3.2.1. Справедливая стоимость определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

3.2.2. Справедливая стоимость рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии):

- сведениях о ценах на аналогичные или схожие активы, полученные в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;

- сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики;

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

- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);

- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, в сети Интернет и т.д.

3.2.3. При определении справедливой стоимости бывших в эксплуатации объектов могут использоваться данные о цене на новые аналогичные или схожие объекты с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого имущества.

3.2.4. При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению Комиссии может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно [Федеральному закону](http://mobileonline.garant.ru#/document/12112509/entry/0) от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в РФ".

3.2.5. Расчет справедливой стоимости подтверждается протоколом заседания комиссии.

3.3. Начисление задолженности по недостаче нефинансовых активов отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости на день обнаружения ущерба.

3.4. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемых (выделяемых) частей осуществляется исходя из стоимости частей, указанных в Инвентарной карточке объекта. Если стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей неизвестна, то:

- для недвижимости она определяется пропорционально размеру площади выделяемой части (частей) в площади всего объекта;

- для движимого имущества определяется справедливая стоимость всего объекта, справедливая стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей. Затем определяется доля (процент) каждой из ликвидируемых (выделяемых) частей от справедливой стоимости объекта. Рассчитанный процент умножается на балансовую стоимость объекта.

3.5. В случае поступления объектов нефинансовых активов от организаций бюджетной сферы, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бюджетной (финансовой) отчетности, полученные объекты нефинансовых активов первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны. Впоследствии, если Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики будет принято решение об иной классификации полученного имущества, то порядок учета может быть изменен.

3.6. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от бюджетных (автономных) учреждений, Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется их соответствие критериям учета по группам и видам имущества на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики в момент постановки на балансовый учет. При выявленном несоответствии профильной Комиссией принимаются решения:

- если по указанным основаниям полученные основные средства классифицируются как материальные запасы, они должны быть учтены в качестве материальных запасов сразу же при принятии к балансовому учету на основании документов, подтверждающих поступление объекта;

- если полученные материальные запасы классифицируются как основные средства, они должны быть учтены в качестве основных средств сразу же при принятии к балансовому учету;

- если передающей организацией бюджетной сферы указан некорректный аналитический счет по передаваемому объекту нефинансовых активов, этот объект должен быть учтен на корректном аналитическом счете сразу же при принятии к балансовому учету.

3.7. По нефинансовым активам (основным средствам, нематериальным активам), полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется соответствие ранее начисленной амортизации и оставшегося срока использования нефинансового актива. Если по оценке профильной Комиссии выявлен:

- факт начисления амортизации с нарушением действующих норм (либо не начисление), то передающей стороне направляется запрос на уточнение полученных учетных данных. Если в ответ начисленная ранее амортизация передающей стороной не будет скорректирована, то возможность перерасчета амортизации учреждением согласовывается с главным распорядителем бюджетных средств.

- тот факт, что указанный оставшийся срок полезного использования нефинансового актива не соответствует нормам законодательства или срок полезного использования истек, то решением профильной Комиссии устанавливается ожидаемый срок использования нефинансового актива с учетом его фактического состояния. При этом дальнейшее начисление амортизации осуществляется исходя из этого установленного срока.

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

- с учетом информации, предоставленной контрагентом о сроке фактической эксплуатации передаваемого нефинансового актива;

- с учетом ожидаемого срока использования нефинансового актива в учреждении и выявленного физического износа объекта.

Начисление амортизации осуществляется исходя из определенной профильной Комиссией справедливой стоимости нефинансового актива и установленного срока полезного использования.

3.9. По земельным участкам, впервые вовлекаемым в хозяйственный оборот, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленным, а также не закрепленным на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, первоначальная стоимость определяется так: на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости.

## 3.10. Сверка кадастровой стоимости земельного участка с актуальной выпиской из ЕГРН для отражения в годовой бухгалтерской отчетности производится: до 20 января года, следующего за отчетным.

## 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: в первых пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер основного средства в рамках соответствующей аналитической группы.

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

Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных — бухгалтер администрации. Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств: - объекты недвижимого имущества (например - автомобильные дороги , линии уличного освещения, водопроводные линии и другие);

- автомобили;

- предметы искусства (скульптуры, картины);

- нанесение технически невозможно;

- зеленые насаждения.

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, подлежат хранению в администрации, 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. Устанавливается следующий порядок объединения однородных объектов основных в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств:

- с одинаковым характеристиками;

- с одинаковым назначением;

- с одинаковой датой приобретения, принятия к учету и ввода в эксплуатацию;

- полученные от одного поставщика;

При условии, что их первоначальная стоимость не является существенной и срок полезного использования одинаков;

- несущественной считается стоимость, не превышающая (20 000 рублей за один имущественный объект.

4.1.8. В виде комплекса объектов основных средств в учреждении учитываются:

- компьютерное оборудование и периферийные устройства;

- вид мебели, используемый в течение одного и того же периода времени (например, все столы, купленные в течении одного месяца);

- мебель, используемая для обстановки одного помещения;

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

4.1.9. Устанавливается следующий порядок признания самостоятельным инвентарным объектом структурной части основного средства:

- срок полезного использования структурной части существенно отличается от сроков полезного использования других частей;

- сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам;

- стоимость структурной части объекта основных средств составляет не менее 80 % его общей стоимости.

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

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

4.2.1. В качестве ремонта квалифицируются работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, устранение неисправностей (восстановление работоспособности) объектов. В результате ремонта технические характеристики объекта основных средств могут быть улучшены.

Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств на изначально предусмотренном уровне (срок полезного использования, мощность, качество применения, количество и площадь объектов, пропускная способность и тому подобное).

Затраты на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств, а списываются на текущие расходы, если иное не установлено настоящей Учетной политикой.

4.2.2. Устанавливается следующий порядок отражения существенных затрат на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием эксплуатации объектов:

- существенной признается стоимость, составляющая более 100 000,00;

- существенные затраты увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость ремонтируемых/осматриваемых объектов. Одновременно первоначальная стоимость уменьшается на затраты по ранее проведенным ремонтам и осмотрам.

Норма применяется к следующим объектам основных средств:

- машины и оборудование;

- транспортные средства.

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

4.2.3. Устанавливается следующий порядок отражения существенных затрат по замене отдельных составных частей объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно-сочлененных предметов, в том числе в ходе капитального ремонта:

- существенной признается стоимость составной части, составляющая более 100 000,00;

- стоимость устанавливаемой новой составной части включается в стоимость объекта, одновременно его стоимость уменьшается на стоимость выбывающих составных частей, которая относится на текущие расходы.

Порядок применяется к следующим группам основных средств:

- нежилые помещения (здания и сооружения);

- машины и оборудование;

- транспортные средства;

- многолетние насаждения;

В случае, когда надежно определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

4.2.4. 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;

- при формировании себестоимости продукции, работ, услуг (списывается на текущие расходы), если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована.

4.2.5. 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.

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.

4.2.6. Документальное оформление работ по ремонту (в т.ч. капитальному), обслуживанию, модернизации, дооборудованию объекта основного средства (кроме объекта недвижимого имущества) устанавливается следующее:

- все виды указанных работ производятся по распоряжению руководителя на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующего основного средства , составленной в произвольной форме;

- для согласования проведения работ на сумму более 50 000,00 в установленном порядке оформляется соответствующее техническое обоснование (смета, расчет или иной аналогичный документ);

- целесообразность капитального ремонта оборудования подтверждается данными технического паспорта (иной технической документации), а также Графиком капитального ремонта, составляемым должностным лицом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

Заявка на проведение работ по ремонту (в т.ч. капитальному), обслуживанию, модернизации, дооборудования объектов основных средств должна содержать следующую информацию:

- наименования соответствующего объекта основного средства и его инвентарный номер;

- обоснование необходимости проведения 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.);

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

4.2.7. Порядок учета затрат на создание новых объектов, отвечающих критериям отнесения к основным средствам, в рамках выполнения ремонта (в т.ч. капитального) или монтажных работ (в т.ч. по монтажу единых функционирующих систем) устанавливается следующий:

- затраты на проведение таких работ классифицируются как расходы текущего характера и подлежат отражению в полной сумме: по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" КОСГУ в части капитального ремонта; по подстатье 226 "Прочие работы, услуги" в части монтажных работ;

- часть стоимости работ, формирующая первоначальную стоимость, на основании Акта выполненных работ, [Акта](http://mobileonline.garant.ru#/document/12117360/entry/1000) КС-2 списывается в дебет счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы".

- на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов созданные объекты принимаются к учету в качестве самостоятельных инвентарных объектов основных средств.

4.2.8. Порядок учета затрат на увеличение стоимости числящегося на балансе движимого имущества в рамках выполнения ремонта (в т.ч. капитального) или монтажных работ (в т.ч. по монтажу единых функционирующих систем) устанавливается следующий:

- затраты на проведение таких работ классифицируются как расходы текущего характера и подлежат отражению в полной сумме: по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" КОСГУ в части капитального ремонта; по подстатье 226 "Прочие работы, услуги" в части монтажных работ;

- часть стоимости работ, увеличивающая балансовую стоимость определенных основных средств, на основании Акта выполненных работ, [Акта](http://mobileonline.garant.ru#/document/12117360/entry/1000) КС-2 списывается в дебет счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы";

- на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов принимается к учету увеличение стоимости числящегося на балансе определенных основных средств в качестве достройки, реконструкции, модернизации, дооборудования.

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 № 9**).

4.3.2. При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, ранее учитываемых на счете 0 101 00 000 "Основные средства", 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". Если объединяемые объекты имеют разный оставшийся срок полезного использования, то Комиссия по поступлению и выбытию активов должна указать срок полезного использования для вновь образованного инвентарного объекта.

4.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств

4.4.1. При списании основного средства в гарантийный период по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ. Указанное правило не распространяется на имущество, списываемое вследствие его утраты помимо воли учреждения.

4.4.2. При списании основного средства, когда срок гарантийного периода уже истек, Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается:

- непригодность основного средства для дальнейшего использования;

- нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта.

4.4.3. Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования подтверждается:

- если причиной списания является неисправность или физический износ - путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований и заводских маркировок вышедших из строя узлов, деталей и составных частей;

- если причиной списания является моральный износ - путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

Документы, устанавливающие факт непригодности:

- заключение сотрудника (сотрудников), имеющего (имеющих) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства;

- заключение организации (физического лица), имеющей документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства.

4.4.4. Факт нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства устанавливается Комиссией на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с указанием гарантии работоспособности основного средства и сроков исполнения восстановления. Смета может быть составлена как сотрудником, функциональными обязанностями которого определено выполнение таких работ, так и 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 учреждения, ответственным за проводимые мероприятия назначается заместителем главы поселения;

- при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций, согласно заключенных в соответствии с действующим законодательством договоров.

4.4.6. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, если они:

- пригодны к использованию в учреждении;

- могут быть реализованы;

- являются вторичным сырьем: металлолом, драгоценные металлы (серебросодержащие части оборудования), макулатура, полимерная пленка, дрова, ветошь и т.п.

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.

4.4.7. Документальное оформление списания основных средств устанавливается следующее:

- решение Комиссии о выводе основного средства из эксплуатации оформляется Актом о списании имущества ([ф. 0504104](http://mobileonline.garant.ru#/document/70951956/entry/2040), [ф. 0504105](http://mobileonline.garant.ru#/document/70951956/entry/2050)) с приложением документов, устанавливающих факт непригодности основного средства или факт нецелесообразности его восстановления;

- до реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (согласование, демонтаж, утилизация, уничтожение), выведенные из эксплуатации основные средства учитываются на [забалансовом счете 02](http://mobileonline.garant.ru#/document/12180849/entry/2) ‘Материальные ценности на хранении";

- по факту ликвидации объекта силами учреждения составляется соответствующий Акт о ликвидации (уничтожении) основного средства форма акта формируется в произвольной форме, к которому, по решению Комиссии, может быть приложен соответствующий фотоотчет;

- факт ликвидации с привлечением специализированной организацией подтверждается "Отчетом" соответствующей организации с указанием исполненных мероприятий: сдачей металлолома, драгметаллов, утилизацией бытовых отходов и т.п.

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). Исключение составляют исправные принадлежности существенной стоимости, определяемые согласно настоящей Учетной политики. 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. Амортизация при этом уменьшается пропорционально доли балансовой стоимости принадлежности в первоначальной стоимости основного средства. 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 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. Автотранспортное средство (самоходная техника) является сложным объектом, в состав которого могут включаться дополнительные принадлежности, приспособления и оборудование, позволяющие обеспечить характеристики, установленные при принятии решения о приобретении транспортного средства.

Перечень установленных дополнительных принадлежностей, приспособлений и оборудования указывается в Инвентарной карточке автотранспортного средства в разделе 5 "Краткая индивидуальная характеристика объекта". При выходе из строя любого изделия из перечня (за исключением изделий существенной стоимости), стоимость вновь установленных принадлежностей, приспособлений и оборудования относится на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

4.6.2. Дополнительные принадлежности, приспособления и оборудование, установленное на автотранспортном средстве первоначально, стоимость которых определена спецификацией к договору, или устанавливаемые впоследствии могут быть классифицированы как:

- самостоятельное основное средство (автомагнитола, звуковые колонки, усилитель звуковой, автосигнализация, парковочный радар, рейлинги, климат-контроль);

- самостоятельный инвентарный объект структурной части автотранспортного основного средства, имеющий срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования автотранспорта (спецсигналы световые, навигатор);

- составная часть автотранспортного средства, стоимость которого увеличивает балансовую стоимость автотранспортного средства (панорамный люк, подогрев руля, центральный замок с доступом "без ключа", коленная подушка безопасности водителя).

Соответствующее решение принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов.

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

4.6.5. 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.

4.7. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

В учреждении определен следующий порядок учета компьютерной вычислительной техники и периферийных устройств к ней:

4.7.1. Оборудование для локально-вычислительной сети (ЛВС) учитывается как отдельные инвентарные объекты. В Инвентарной карточке каждого объекта указывается его принадлежность к виду ЛВС.

4.7.2. Оборудование для автоматизированного рабочего места (АРМ) учитывается как самостоятельные объекты, а именно:

- ноутбук с манипулятором "мышь";

- моноблок с клавиатурой и манипулятором "мышь";

- системный блок, включая аппаратное обеспечение, монитор, клавиатуру, манипулятор "мышь",источник бесперебойного питания;

- принтер;

- многофункциональное устройство;

- сканер;

- копир;

- источник бесперебойного питания;

- внешний модуль Wi-Fi.

Иные компоненты персонального компьютера могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств ;

- составные части персонального компьютера.

Также некоторые компоненты могут числиться как самостоятельные инвентарные объекты структурной части основного средства - персонального компьютера, имеющие срок полезного использования, существенно отличающийся от срока полезного использования персонального компьютера в целом.

Соответствующее решение принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов.

При включении в состав персонального компьютера перечень всех компонентов приводится в Инвентарной карточке.

4.7.3. Предустановленное лицензионное программное обеспечение (неисключительные права), стоимость которого спецификацией договора не определенна, учитывается в составе персонального компьютера.

4.8. Особенности учета единых функционирующих систем

4.8.1. К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;

- охранная сигнализация;

- система видео и аудио наблюдения;

- система контроля доступа;

- кабельная система локальной вычислительной сети;

- телефонная сеть;

- "тревожная кнопка";

4.8.2. Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств (за исключением ситуаций, указанных в настоящей Учетной политике);

- 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) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики".

4.8.3. Отдельные элементы единых функционирующих систем, соответствующие критериям отнесения к основным средствам, подлежат учету в составе основных средств согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

4.8.4. Единые функционирующие системы признаются в учете самостоятельными объектами основных средств, если:

- они получены от иных организаций бюджетной сферы (в т.ч. в результате реорганизации) в виде одного инвентарного объекта (единой системы);

- являются неотделимыми улучшениями в арендованные объекты;

- согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов система представляет собой комплекс объектов основных средств, признаваемых для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом согласно положениям настоящей Учетной политики.

4.9. Особенности учета объектов благоустройства

4.9.1. К работам по благоустройству территории относятся:

- инженерная подготовка и обеспечение безопасности;

- озеленение (в т.ч. разбивка газонов, клумб);

- устройство покрытий (в т.ч. асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров);

- обустройство 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.

Расходы на саженцы многолетних насаждений отражать по статье КОСГУ 34х «Увеличение стоимости материальных запасов». Саженцы – это деревья, кустарники или растения до эксплуатационного возраста (3года) 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. Учет введенных в эксплуатацию объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно осуществляется на [забалансовом счете 21](http://mobileonline.garant.ru#/document/12180849/entry/21) "Основные средства в эксплуатации" по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

4.10.2. Начисление амортизации по основным средствам осуществляется ежемесячно и отражается последним днем календарного месяца, за который она начисляется, в Ведомости начисления амортизации сформированном в программном комплексе 1С:Предприятие.

4.10.3. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на срок более 12 месяцев с возможностью возобновления использования.

Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения, которым устанавливается:

- конкретный срок консервации;

- проводимые мероприятия.

К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации.

После осуществления предусмотренных приказом мероприятий Комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения оформляет Акт о консервации объекта основных средств, утверждаемый руководителем учреждения. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации.

Информация о консервации (расконсервация) объекта основных средств вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства").

4.10.4. Решение об отнесении капитальных вложений в объект операционной аренды к неотделимым (отделимым) улучшениям принимается коллегиальным решением, основанным на профессиональном суждении квалифицированных специалистов, входящих в состав Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Стоимость работ по восстановлению (поддержанию) характеристик арендованного объекта не учитывается в составе капитальных вложений, а относится на расходы.

## 5. Учет нематериальных активов

5.1. Инвентарный номер нематериального актива состоит из 11 знаков и формируется по следующим правилам: в первых пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер нематериального актива в рамках общей нумерации объектов нематериальных активов в учреждении.

5.2. Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется линейным методом.

5.3. Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования", осуществляется при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бюджетной отчетности.

В случае установления сроков полезного использования для нематериальных активов, входящих в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования", способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей учетной политики, если иной способ не будет выбран инвентаризационной комиссией.

## 6. Амортизация

6.1. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется линейным методом.

6.2. На структурную часть объекта основных средств, для которой Комиссия по поступлению и выбытию активов установила срок полезного использования, отличающийся от срока использования остальных частей объекта, амортизация начисляется отдельно. Стоимость этой части профильная Комиссия определяет в соответствующем протоколе.

6.3. 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.

6.4. Расходы на амортизацию основных средств, прав пользования активами и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого) объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" и кредиту счета 0 104 00 000 "Амортизация").

6.5. 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.

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

6.6. При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям небюджетной сферы, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта: сумма накопленной амортизации и балансовая стоимость основного средства умножаются на одинаковый коэффициент. Такой способ отражения пересчета накопленной амортизации применяется при наличии у основного средства остаточной стоимости по состоянию на дату переоценки. Если остаточная стоимость равно нулю, то накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта по кредиту соответствующего балансового счета учета основного средства. После это остаточная стоимость увеличивается на сумму дооценки до справедливой стоимости по дебету соответствующего балансового счета учета основного средства.

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

## 7. Учет материальных запасов

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

- "медикаменты и перевязочные средства";

- "горюче-смазочные материалы";

- "строительные материалы";

- "мягкий инвентарь";

- готовая продукция;

- товары;

7.2. Единицей бюджетного учета материальных запасов является:

- Группа материальных запасов "медикаменты и перевязочные средства" номенклатурный номер.

- Группа материальных запасов "горюче-смазочные материалы" номенклатурный номер.

- Группа материальных запасов "строительные материалы" номенклатурный номер.

- Группа материальных запасов "мягкий инвентарь" номенклатурный номер.

- Группа материальных запасов готовая продукция номенклатурный номер.

- Группа материальных запасов товары номенклатурный номер.

- Группа материальных запасов номенклатурный номер номенклатурный номер.

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

- Группа материальных запасов "медикаменты и перевязочные средства" по средней стоимости.

- Группа материальных запасов "горюче-смазочные материалы" по средней стоимости.

- Группа материальных запасов "строительные материалы" по средней стоимости.

- Группа материальных запасов "мягкий инвентарь" по средней стоимости.

- Группа материальных запасов готовая продукция по средней стоимости.

- Группа материальных запасов товары по средней стоимости.

- Группа материальных запасов по средней стоимости по средней стоимости.

7.4. Порядок списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) устанавливается следующий:

7.4.1. Нормы расхода горюче-смазочных материалов (ГСМ) определяются на основании:

- норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных [распоряжением](http://mobileonline.garant.ru#/document/12159439/entry/0) Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р;

- проведенных уполномоченной комиссией учреждения замеров (испытаний), устанавливаемых на срок 1 год;

и утверждаются распоряжением руководителя учреждения.

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

7.4.2. В последний рабочий день месяца производится заместителем главы поселения сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (с учетом пробега, времени работы на "холостом" ходу, сезонности и т.п.) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

Если при анализе фактически израсходованных объемов ГСМ будет выявлено их превышение над установленными нормами расхода топлива, то проводится разбирательство, по результатам которого может быть установлено:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в чрезвычайных климатических и тяжелых дорожных условиях; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);

- наличие виновных лиц (перерасход ГСМ может быть обусловлен нарушением водителем регламента эксплуатации автомобиля).

При отсутствии виновных лиц факт превышения расхода оформляется распоряжением администрации, а также планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасхода ГСМ в будущем (проведение ремонта неисправной техники, введение запрета на эксплуатацию отдельных единиц техники в тяжелых условиях и т.д.). Корректировка ранее сформированных затрат на соответствующих счетах не производится.

При наличии виновных лиц излишне израсходованный объем ГСМ рассматривается как выявленная недостача. Корректировка ранее отраженных учетных данных на счетах формирования затрат осуществляется на основании распоряжения администрации.

7.5. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, используя материалы заказчика, отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании накладной на отпуск материалов на сторону с пометкой "передано на сторону".

В целях обеспечения контроля над имуществом, переданном подрядчику, вспомогательно к учету на счете 0 105 00 000 "Материальные запасы" организован аналитический учет на следующих забалансовых счетах:

- для потребляемых материальных запасов (давальческое сырье) на дополнительном забалансовом счете 47 "Материалы, переданные в переработку на сторону";

- для непотребляемых (возвратных) материальных запасов на [забалансовом счете 26](http://mobileonline.garant.ru#/document/12180849/entry/26) "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

7.6. Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретенных и принятых к учету в оценке, предусмотренной контрактом (договором), но которые находятся в пути, подлежит уточнению с выделением отклонений фактической стоимости от транспортных расходов, наценок посреднических организаций.

7.7. Учет запасных частей к автотранспортным средствам (самоходной техники), выданных на транспортные средства взамен изношенных, ведется на [забалансовом счете 09](http://mobileonline.garant.ru#/document/12180849/entry/9) "Запасные части к транспортным средствам".

Перечень материальных ценностей, учитываемых на [счете 09](http://mobileonline.garant.ru#/document/12180849/entry/9):

- двигатель;

- аккумулятор;

- шины;

- покрышки;

- огнетушители.

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

Поступление на счет 09 отражается:

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

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

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

– при передаче на другой автомобиль;

– при передаче другому материально-ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

– при списании автомобиля по установленным основаниям;

– при установке новых запчастей взамен не пригодных к эксплуатации.

7.8. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом [счете 27](http://mobileonline.garant.ru#/document/12180849/entry/27) "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".

Выбытие имущества с забалансового счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов ([ф. 0504102](http://mobileonline.garant.ru#/document/70951956/entry/2020)).

7.9. Предметы мягкого инвентаря маркируются при поступлении на склад в течении 2-х рабочих дней ответственным лицом, в присутствии старшего бухгалтера администрации специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида.

## 8. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

8.1. Устанавливается позаказный способ (метод) калькулирования себестоимости по видам готовой продукции, работ, услуг.

8.2. Расходами, которые не включаются в себестоимость услуг (работ, продукции) и сразу списываются на финансовый результат (в дебет счета 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года"), признаются:

8.3. Формирование остатков незавершенного производства недопустимо.

8.4. Порядок оценки незавершенного производства в учете устанавливается по фактической себестоимости прямых затрат.

## 9. Особенности учета прав пользования активами

9.1. Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются с указанием в 1-4 разрядах счета 1 111 4Х 000 того раздела/подраздела расходов, по которому будет осуществляться содержание объекта.

9.2. Если стоимость операционной аренды по договору существенно ниже справедливой, объекты учета аренды отражаются по справедливой стоимости. Существенным признается отклонение 20%.

## 10. Учет денежных средств

10.1. Операции по уточнению КБК на лицевом счете отражаются в бюджетном учете с применением метода "Красное сторно".

10.2. В учреждении ведется одна Кассовая книга ([ф. 0504514](http://mobileonline.garant.ru#/document/70951956/entry/2260)) автоматизированным способом.

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.

10.3. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;

- с денежными документами (ордера с записью "Фондовый").

10.4. Непрерывный внутренний контроль за исполнением кассовых операций осуществляется путем:

- проведения обязательной инвентаризации кассы в следующих случаях: ежегодная инвентаризация, инвентаризация при смене кассира;

10.5. Внезапные ревизии кассы проводятся не реже, чем один раз в год.

Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается отдельным распоряжением.

10.6. Справка о фактическом наличии денежных средств, хранящихся в кассе (с покупюрной разбивкой), является дополнительным инструментом внутреннего контроля за фактическим наличием денежных средств в кассе.

Справка составляется кассиром:

- в конце каждого дня, за который осуществлялось движение наличных денежных средств в кассе;

- при проведении инвентаризаций и внезапных ревизий кассы.

Оформленные справки подшиваются кассиром в отдельное Дело (папку).

10.7. Списание недостач 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 Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](http://mobileonline.garant.ru#/document/70951956/entry/2320)), заверенной подписями кассира и главного бухгалтера.

## 11. Учет расчетов с подотчетными лицами

11.1. 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.

Выдача средств на хозяйственные расходы производится работникам, с которыми заключен договор о материальной ответственности :

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Должность |
| 1 | Глава поселения (или лица замещающего его) |
| 2 | Заместитель главы поселения |
| 3 | Начальник отдела учета и отчетности |
| 4 | Старший бухгалтер |
| 5 | Начальник общего отдела |
| 6 | Экономист по финансовой работе |
| 7 | Ведущий специалист |
| 8 | Кассир |
| 9 | Делопроизводитель |
| 10 | Инженер по землеустройству |
| 11 | Бухгалтер |

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

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

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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).

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. 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.

11.16. 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.).

11.17. 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.

11.18. 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).

11.19. 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.

11.20. 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.

.

## 12. Учет расчетов по налогам

12.1. Устанавливается следующий порядок признания обязательств по налогам:

12.1.1. Начисление налога на прибыль, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода в оценочном значении с последующим уточнением расчетов по сформированной налоговой декларации.

12.1.2. Начисление налога на имущество, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

12.1.3. Начисление земельного налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

12.1.4. Начисление транспортного налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

12.2. Операции по начислению налогов, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](http://mobileonline.garant.ru#/document/70951956/entry/2320)) с приложением следующих документов:

12.2.1. По налогу на прибыль - налоговой декларации за отчетный период.

12.2.3. По налогу на имущество - регистра налогового учета.

Для авансовых платежей по налогу на имущество - регистра налогового учета.

12.2.4. По земельному налогу - регистра налогового учета.

12.2.5. По транспортному налогу - регистра налогового учета.

12.3. Суммы НДС, предъявленные учреждению контрагентами, подлежат учету на счете 0 210 12 000 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" в случае, если:

- нефинансовые активы (работы, услуги) приобретены для деятельности, облагаемой НДС;

- нефинансовые активы (работы, услуги) приобретены для осуществления как облагаемой налогом, так и не подлежащей налогообложению (освобожденной от налогообложения) деятельности.

Обеспечение раздельного учета сумм "входного" НДС на счете: принимаемых к вычету в полном объеме или принимаемых к вычету частично, организовано начальником отдела учета и отчетности.

По нефинансовым активам (работам, услугам), приобретенным учреждением в рамках деятельности, не облагаемой НДС, суммы "входного" НДС учитываются в стоимости нефинансовых активов (работ, услуг). На счете 0 210 12 000 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" данные суммы не отражаются.

12.4. 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".

## 13. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

13.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бюджетного 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, применяется счет 0 206 11 000. К примеру, при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска; неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом; другими аналогичными ситуациями. При этом отражается корректировка ранее внесенного начисления (части начисления) методом "Красное сторно". Затем на сумму корректировки вносится бухгалтерская запись по дебету счета 0 302 11 000 и кредиту счета 0 206 11 000 методом "Красное сторно".

13.2. Аналитический учет по счету 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" ведется по видам доходов (поступлений) в разрезе плательщиков.

13.3. 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 "Расчеты по доходам" - "Авансы полученные".

Зачет предварительной оплаты отражается по дебету счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам" (аналитический счет "Авансы полученные") и кредиту счета 0 205 00 000 "Расчеты по доходам".

13.4. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000 "Расчеты по доходам", 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами", 0 209 00 000 "Расчеты по ущербу и иным доходам".

13.5. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности уволенных подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении сотрудника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

13.6. 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.

## 14. Учет доходов и расходов

14.1. 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 бюджетного учета, предусмотренным Рабочим планом счетов (**Приложение № 1**).

14.2. Особенности признания в бухгалтерском учете некоторых доходов на счете 0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" устанавливаются следующие

14.2.1. Доходы от операционной аренды признаются в учете равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом.

Доходы по условным арендным платежам отражаются в учете по предъявлению документа, содержащего сумму возмещения: счета или акта, или иного документа-основания.

Расчет условных арендных платежей осуществляется ежеквартально.

Величина условных арендных платежей соответствует расходам учреждения на содержание имущества, находящегося в аренде.

Величина условных арендных платежей определяется как доля пропорционально площади, сданной в аренду, от произведенных учреждением затрат на теплоснабжение, электроэнергию, вывоз ТБО, проведение дезинфекционных работ, охранные услуги и т.п.

14.2.2. Доходы в виде компенсации затрат учреждения, возникающие при выдаче работнику трудовой книжки (вкладыша в трудовую книжку), признаются в учете на основании подписи получившего их лица в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) и датой получения.

14.2.3. Доходы от оказания услуг общежития отражаются в учете на последнее число месяца на основании договора найма жилого помещения.

14.2.4. Доходы в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются на дату утверждения руководителем учреждения итогов инвентаризации.

14.2.5. Доходы от возмещения ущерба отражаются а дату выявления недостач, хищений имущества в соответствии с результатами проведенной инвентаризации.

14.2.6. 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.

14.2.7. Сумма дохода по долгосрочным договорам строительного подряда на конец каждого отчетного периода определяется соразмерно проценту исполнения обязательств.

Способ расчета процента исполнения обязательств устанавливается как отношение объема фактически выполненных на конец отчетного периода работ, документально подтвержденного экспертным подразделением субъекта учета, ответственного за исполнение долгосрочного договора строительного подряда, к общему объему работ по долгосрочному договору строительного подряда, предусмотренному сводным сметным расчетом.

14.2.8. Порядок признания доходов в случае неравномерного исполнения договоров подряда (за исключением строительного) устанавливается пропорционально доле фактических расходов, понесенных в конкретном отчетном периоде, в общей сумме расходов по смете по рассматриваемому договору.

14.2.9. Порядок признания доходов в случае неравномерного исполнения договоров возмездного оказания услуг устанавливается пропорционально доле фактических расходов, понесенных в конкретном отчетном периоде, в общей сумме расходов по смете по рассматриваемому договору.

14.3. В составе доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- доходы по арендным платежам;

- субсидии на выполнение муниципального задания и иные цели;

- межбюджетных трансфертов/субсидий.

Доходы от целевых субсидий по соглашению, заключенному на срок более года, учреждение отражает на счетах:

- 401.41 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

- 401.49 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

14.4. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- страхованию имущества, гражданской ответственности, жизни и здоровья пожарных;

- отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;

- плата за сертификат ключа ЭЦП;

- упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях.

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

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

Расходы учреждения на приобретение лицензионного программного обеспечения со сроком действия лицензии 12 месяцев и менее, но переходит за пределы года возникновения таких прав (распространяется на два финансовых года) учитываются в составе расходов будущих периодов и ежемесячно в равных суммах в течение срока действия лицензии относятся на расходы учреждения (включаются в себестоимость работ/услуг).

В учете отражаются следующие операции:

Дебет 0 401 50 226 Кредит 0 302 26 73Х - приобретена лицензия со сроком действия 1 год и меньше;

Дебет 0 401 20 226 Кредит 0 401 50 226 - ежемесячно равными долями расходы будущих периодов относятся на финансовый результат.

14.5. Устанавливаются следующие особенности признания расходов будущих периодов расходами текущего финансового года:

14.5.1. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания по мере поступления таких изданий относится на основании документа, подтверждающего их получение, а расходы текущего финансового года.

Поступившие издания не учитываются в составе прочих материальных запасов.

14.5.2. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально месяцам действия договора.

## 15. Резервы предстоящих расходов

Формирование и отражение в бюджетном учете резервов предстоящих расходов производится по следующим правилам:

15.1. Устанавливаются следующие единицы бюджетного учета по каждому виду резерва:

15.1.1. Единицы бюджетного учета для резерва по гарантийному ремонту - виды товаров (услуг), при продаже (оказании) которых предоставляется гарантия.

15.1.2. Единицы бюджетного учета для резерва по претензиям и искам - в разрезе каждого предъявленного требования (иска).

15.1.3. Единицы бюджетного учета для резерва по реструктуризации - наименование мероприятия по реструктуризации.

15.1.4. Единицы бюджетного учета для резерва по убыточным договорам - единичный договор.

15.1.5. Единицы бюджетного учета для резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации - инвентарный объект основного средства.

15.1.6. Единицы бюджетного учета для резерва под снижение стоимости материальных запасов - номенклатурная (реестровая) единица.

15.1.7. Единицы бюджетного учета для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) - все работники.

15.1.8. Единицы бюджетного учета для резерва на пенсионные и иные аналогичные выплаты (выплаты в связи с достижением работниками пенсионного возраста и (или) стажа работы за исключением выплат, установленных ПФ РФ) - категория работника.

15.1.9. Единицы бюджетного учета для резерва по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру в виду отсутствия первичных учетных документов - единичный договор.

15.2. Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России, к ним. А в случае их отсутствия устанавливается "Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов" ([**Приложение**](http://service.garant.ru/constructor/contracts/formirovanie_rezervov_2021.html) **№ 10**).

## 16. Санкционирование расходов

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N 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 N 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 N 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  Предварительный отчет о выполнении государственного задания (ф. 0506501)  Заявка на финансирование субсидии |
| 6. | Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации | Акт выполненных работ  Акт об оказании услуг  Акт приема-передачи  Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу  Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)  Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки  Счет  Счет-фактура  Товарная накладная (унифицированная форма N ТОРГ-12) ([ф. 0330212](http://mobileonline.garant.ru#/document/180026/entry/4012))  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 по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 7. | 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) |
| 8. | 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)) |
| 9. | 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  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 10. | 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 |
| 11. | 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 N ТОРГ-12) ([ф. 0330212](http://mobileonline.garant.ru#/document/180026/entry/4012))  Универсальный передаточный документ |

16.2. Аналитический учет обязательств ведется в разрезе контрактов (договоров).

16.3. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

|  |  |
| --- | --- |
| Обязательства, отражаемые на счете [0 502 07 000](http://mobileonline.garant.ru#/document/12180849/entry/502003) "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](http://mobileonline.garant.ru#/document/12180849/entry/502003)) | 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](http://mobileonline.garant.ru#/document/12180849/entry/502003)) | 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 07 000](http://mobileonline.garant.ru#/document/12180849/entry/502003) методом "Красное сторно") | Протокол комиссии по осуществлению закупок |

16.4. Аналитический учет принимаемых обязательств ведется в разрезе кредиторов (групп кредиторов) (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иных кредиторов), в отношении которых принимаются обязательства.

16.5. 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](http://mobileonline.garant.ru#/document/70408460/entry/4000)) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам [КОСГУ](http://mobileonline.garant.ru#/document/70408460/entry/4000)), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения).

16.6. 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.

## 17. Учет на забалансовых счетах

17.1. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в администрации Новодеревянковского сельского поселения учитываются:

объекты, по которым капвложения сформировали, но право оперативного управления не получили;

– имущество, которым пользуетесь по решению собственника, учредителя для выполнения возложенных функций – без закрепления на вещном праве;

– имущество, которое получили в безвозмездное пользование в силу обязанностей, которые возникают по законодательству;

– права ограниченного пользования чужими земельными участками, в том числе сервитут.

17.2 Если иное не предусмотрено положениями [п.п. 332 - 394](http://mobileonline.garant.ru#/document/12180849/entry/2332) Инструкции № 157н и настоящей Учетной политикой, имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по кадастровой стоимости земельного участка , если она определена;

- по остаточной стоимости объекта учета;

- в условной оценке 1 объект, 1 рубль - при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок.

17.2. В учреждении используются следующие виды бланков строгой отчетности бланк специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств и другие документы соответствующие требования бланку строгой отчетности.

Перечень должностных лиц, ответственных за обеспечение сохранности бланков строгой отчетности, их выдачу и оперативный учет, а также состав комиссии по списанию бланков строгой отчетности утверждаются отдельным распоряжение.

17.3. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

17.4. На забалансовом счете 04 учитывается сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов. Основание – решение комиссии по поступлению и выбытию активов о ее выбытии с баланса, в том числе при несоответствии критериям актива.

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

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

17.6. 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.

17.7 На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:

- двигатели;

- автомобильные шины;

- колесные диски;

- аккумуляторы;

- наборы автоинструмента;

- аптечки;

- огнетушители.

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

Поступление на счет 09 отражается:

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

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

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

– при передаче на другой автомобиль;

– при передаче другому материально-ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

– при списании автомобиля по установленным основаниям;

– при установке новых запчастей взамен не пригодных к эксплуатации.

17.8. 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.

17.9. 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, учитываются:

- имущество, подлежащее выдаче в связи с выполнением обязанностей сотрудников учреждения;

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 заместителя главы поселения.

## 18. Порядок передачи документов бюджетного учета при смене руководителя учреждения или главного бухгалтера

При смене руководителя или главного бухгалтера передача дел производится на основании приказа (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 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 бюджетной и налоговой отчетности;

- список отсутствующих документов;

- общая характеристика бюджетного учета и организации внутреннего контроля;

- факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, ключей от системы "Клиент-Банк", 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.

Начальник отдела учета и отчетности Е.В.Мулява