

Приложение  
к Приказу МКУ «КИО»  
от 29.05.2019 № 29  
(в редакции Приказов МКУ КИО»  
от 17.12.2019 №52, от 21.02.2020 №14,  
от 30.07.2020 №80, от 17.12.2020 № 115,  
от 30.12.2020 №130, от 29.07.2021г. № 49,  
от 27.12.2021г. № 87, от 15.04.2022г.№26,  
от 29.12.2022 №114, от 08.06.2023 №43,  
от 26.12.2023 №87; от 20.11.2024 №61)

## **Учетная политика для целей бюджетного учета и налогового учета**

Учетная политика Муниципального казенного учреждения «Комитет имущественных отношений» Муниципального района Мирнинский район Республике Саха (Якутия) (далее – учреждение) разработана в соответствии с:

- Федеральным законом "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ;
- приказом Минфина России от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- приказом Минфина России от 14.09.2020 № 198н;
- приказом Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- приказом Минфина 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – приказ № 52н);

- Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49;

- Указанием Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, 275н, 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 28.02.2018 № 34н (далее – СГС «Непроизведенные активы»), от 30.05.2018 №122н, № 124н (далее – соответственно СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют», СГС «Резервы»), от 07.12.2018 № 256н (далее – СГС «Запасы»), от 29.06.2018 № 145н (далее – СГС «Долгосрочные договоры»), от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС «Финансовые инструменты»), от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС «Нематериальные активы»), от 15.11.2019 № 184н (далее - «Выплаты персоналу»), от 30.12.2017 № 277н (далее - «Информация о связанных сторонах»), от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС «Непроизведенные активы»), от 15.11.2019 № 182н (далее - СГС «Затраты по заимствованиям»), от 15.11.2019 № 183н (далее - «Совместная деятельность»);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), местными нормативными правовыми актами, Уставом Муниципального казенного учреждения «Комитет имущественных отношений» Муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);

-Указание ЦБ РФ от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденным приказом Минфина от 30.10.2020 № 255н (далее - СГС «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»);

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденным приказом Минфина от 15.06.2021 № 84н (далее - СГС «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Государственная (муниципальная) казна»;

- федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденным приказом Минфина от 29.06.2018 № 146н (далее - СГС «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения»)).

## **I. Общие положения**

1. Бюджетный учет ведется – бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями. Ответственным за ведение бюджетного учета в учреждении является главный бухгалтер.

*Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ.*

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

3. Учреждение публикует основные положения учетной политики на официальном сайте <http://www.алмазный-край.рф>.

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

4. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

*Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».*

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

1. Бухучет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С Предприятие и 1С Зарплата и кадры.

*Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

2. Администрирование неналоговых доходов ведется в программном комплексе Сمارт-СОБСТВЕННОСТЬ.

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

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России (система удаленного финансового документооборота - СУФД);
- система электронного документооборота с учредителем;
- передача бухгалтерской отчетности учредителю (программный комплекс Свод-Смарт);
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы (телекоммуникационные системы);
- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (телекоммуникационные системы);
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru;
- начисление и квитирование платежей по неналоговым доходам в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП);
- обмен электронными первичными документами внутри учреждения осуществляется с использованием бухгалтерской программы «1С: Предприятие.

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

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

- на сервере производится сохранение резервных копий базы;
- по итогам отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных на внешний носитель, который хранится в сейфе руководителя учреждения;
- по итогам квартала бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

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

6. При обнаружении в регистрах учета ошибок сотрудники бухгалтерии анализируют ошибочные данные, вносят исправления в первичные документы и соответствующие базы данных. Исправления вносить с учетом следующих положений:

– доначисления или снятие начислений исправлять за счет доходов и расходов текущего года дополнительной бухгалтерской записью или способом «красное сторно»;

– при восстановлении в учете остатков прошлых лет применять счета:

- 1) 1.401.18.000 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному»;
- 2) 1.401.19.000 «Доходы прошлых финансовых лет»;
- 3) 1.401.28.000 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному»;
- 4) 1.401.29.000 «Расходы прошлых финансовых лет».

### **III. Рабочий План счетов**

1. Бухгалтерский учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.  
*Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

Учреждение применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н согласно Перечню, который приведен в приложении 1.

*Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

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

1. Бюджетный учет ведется по проверенным и принятым к учету первичным документам методом начисления. К учету принимаются первичные учетные документы, составленные надлежащим образом и поступившие по результатам внутреннего контроля хозяйственных операций для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухучета. Контроль первичных документов проводят сотрудники бухгалтерии в соответствии с Положением о внутреннем контроле (приложение 2).

*Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов».

Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с положением, приведенным в приложении 11.

*Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

*Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».*

## *2. Основные средства*

2.1. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из десяти знаков:

1-й разряд – код вида финансового обеспечения;

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

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

7-11-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

*Основание: пункт 9 Стандарта «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н».*

2.2. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

2.3. Учет основных средств на соответствующих счетах Плана счетов бюджетного учета ведется в соответствии с требованиями Общероссийского классификатора основных фондов ОК 034-2014 (КПЕС 2008), утвержденного приказом Росстандарта от 29.03.2018 N 159-ст.

*Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

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

*Основание: пункт 85 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей

единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

*Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».*

Начисление амортизации осуществляется следующим образом:  
- на объект ОС стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

- на объект ОС стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется;

- на объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию;

- на иной объект ОС стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

*Основание: пункты 39 Стандарта «Основные средства».*

2.5. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает бухгалтер по поступлению и выбытию, ответственный за учет основных средств, на основе:

– информации, содержащейся в Общероссийском классификаторе основных фондов ОК 034-2014 (КПЕС 2008) ;

– рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии объекта в Общероссийском классификаторе.

Если такая информация отсутствует, решение о сроке принимает комиссия по поступлению и выбытию активов с учетом:

– ожидаемого срока использования и физического износа объекта;

– гарантийного срока использования;

– сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

*Основание: пункт 35 Стандарта «Основные средства».*

Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также бесконтактные термометры, диспенсеры для антисептиков и инвентарь.

Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении 14.

Для объектов, включенных в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072.

*Основание: пункт 44 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

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

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

*Основание: пункт 41 Стандарта «Основные средства», пункт 28 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

2.7. При модернизации, реконструкции основного средства начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, в котором основное средство было передано на модернизацию, а возобновляется с 1-го числа месяца, в котором была закончена модернизация.

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

*Основание: пункт 39 Стандарта «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

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

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

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень



объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

*Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».*

Локально-вычислительная сеть (ЛВС) как отдельный инвентарный объект не учитывается. Отдельные элементы ЛВС, которые соответствуют критериям, установленным пунктом 38 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учитываются как отдельные основные средства.

Охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельный инвентарный объект не учитывается. Отдельные элементы ОПС, которые соответствуют критериям, установленным пунктом 38 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, учитываются как отдельные основные средства.

Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.9 раздела VI настоящей Учетной политики.

2.10. Расходы на доставку объекта основного средства включаются в его первоначальную стоимость. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов учитываются в стоимости пропорционально стоимости каждого объекта.

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

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

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

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

*Основание: пункт 27 Стандарта «Основные средства».*

2.13. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

*Основание: пункт 28 Стандарта «Основные средства».*

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

*Основание: пункт 10 Стандарта «Основные средства».*

### *3. Материальные запасы*

3.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также канцелярские принадлежности без электрического привода, для которых производитель не указал в документах гарантийный срок использования.

3.2. Оценка материальных запасов, которые приобретены за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер. Основание: пункты 100, 101–102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

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

3.4. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных

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

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

В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).

3.6. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) разрабатываются специализированной организацией и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Ежегодно приказом руководителя учреждения утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

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

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

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

Поступление на счет 09 отражается:

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

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;

– при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

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

*Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

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

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

*Основание: пункты 52–60 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

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

*Основание: пункт 18 СГС «Запасы».*

3.10. В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке.

*Основание: пункт 19 СГС «Запасы».*

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

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;
- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие, а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов – партия.

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

*Основание: пункт 8 СГС «Запасы».*

3.12. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

#### *4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов*

4.1. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Текущая оценочная стоимость определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

*Основание: пункты 25, 31 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

4.2. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

- официальное письмо от поставщика о стоимости данного нефинансового актива.
- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

4.3. При возникновении затруднений при определении текущей оценочной стоимости комиссией учреждения стоимость определяется специализированной организацией (оценщиком) на основании договора (контракта).

#### *5. Расчеты по доходам*

5.1. Учреждение осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета, в части поступления доходов от использования муниципальной собственности (имущество и земельные ресурсы). Порядок осуществления полномочий главного администратора

доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами ведомства.

Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета (Администрация МР Мирнинский район).

5.2. Поступление и начисление администрируемых доходов отражаются в учете на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета главного администратора доходов.

Поступление доходов от аренды и продажи собственности МР «Мирнинский район» поступает в доход бюджета МР «Мирнинский район». Начисление доходов от аренды муниципальной собственности и земельных ресурсов, а также от продажи собственности МР «Мирнинский район» ведется в разрезе контрагентов, КБК на 1 205.00 счетах учета.

#### *6. Расчеты с подотчетными лицами*

6.1. Денежные средства выдаются под отчет на основании Решения руководителя учреждения и заявления на выдачу денежных средств или служебной записки, согласованной с руководителем. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы. При этом выплаты подотчетных сумм сотрудникам производятся в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке;

- перечисление на дополнительную карту личную карту работника в рамках зарплатного проекта.

Способ выдачи денежных средств должен указываться в служебной записке или Решении руководителя учреждения.

6.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам, не имеющим задолженности за ранее полученные суммы, по которым наступил срок представления авансового отчета, указанный в пункте 6.4 настоящей учетной политики.

6.3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки и проезда в отпуск) устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) руб.

На основании распоряжения руководителя учреждения в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России.

*Основание: пункт 4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У.*

6.4. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

6.5. При компенсации расходов стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно сотрудникам учреждения расходы возмещаются согласно нормативно-правовым актам Мирнинского района Республики Саха (Якутия).

6.6. При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России, Республики Саха (Якутия) расходы на них возмещаются в соответствии согласно нормативно-правовым актам Мирнинского района Республики Саха (Якутия).  
*Основание: пункты 2, 3 постановления Правительства РФ от 2 октября 2002 г. № 729.*

6.7. По возвращении из командировки, отпуска сотрудник представляет отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) в течение трех рабочих дней.

*Основание: пункт 26 постановления Правительства РФ от 13 октября 2008 г. № 749.*

6.8. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;
- в течение трех рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Срок действия доверенности устанавливаются в зависимости от возможного получения и вывоза соответствующих ценностей:

- в течение 15 календарных дней с момента получения;
- на месяц - если материалы поступают в плановом порядке.

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

При условии выдачи доверенности не работнику, выдается доверенность формы № М-2, с четким указанием, кто и что должен получить.

По такой доверенности не работник может получить товарно-материальные ценности однократно. Максимальный и минимальный сроки ограничены. Без указания срока доверенность действительна.

Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день квартала.

## *7. Расчеты с дебиторами*

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

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

7.3. Задолженность дебиторов в виде возмещения эксплуатационных и коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, счетов поставщиков (подрядчиков), Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

*Основание: пункты 6, 220 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

7.5. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

*Основание: п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

7.6. Задолженность дебиторов по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) определяется с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

*Основание: п. 25 СГС "Аренда", п. 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

## *8. Расчеты по обязательствам*

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

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



8.3. Выплата заработной платы не позднее 10 числа включительно, а выплата аванса не позднее 25 включительно числа следующего месяца. В случае праздничных или выходных дней срок выплаты заработной платы переносится на рабочий день.

Предоставление документов в бухгалтерию для начисления заработной платы не позднее 25 числа текущего месяца. В бухгалтерию могут, предоставляется копии кадровых документов оригиналы хранятся в отделе кадров.

Учет расчетов по заработной плате ведется по счету 1.302.11.000 «Расчеты по заработной плате», выплата пособий за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя по счету 1.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме», выплата пособий по временной нетрудоспособности по счету 302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда», удержания из заработной платы работников по счету 1.304.03.000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда».

#### 8.4. Метод расчета квартальной премии (приложение 8).

### 9. Дебиторская и кредиторская задолженность

9.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию.

*Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы», нормативно-правовой акт Мирнинского района Республики Саха (Якутия).*

9.1.1. Дебиторская задолженность, признанная нереальной для взыскания, списывается с балансового (забалансового) учета субъекта учета с одновременным уменьшением доходов текущего отчетного периода (уменьшением резерва по сомнительным долгам).

9.1.2. Дебиторская задолженность признается сомнительной, если есть неопределенность, получит ли учреждение от нее экономические выгоды или полезный потенциал, и при наличии одного из следующих обстоятельств, если должник:

- находится в процессе ликвидации либо находится в процедуре банкротства;
- зарегистрирован по адресу массовой регистрации;
- участвует в качестве должника в исполнительном производстве;
- не имеет активов, чтобы погасить долг;
- имеет долги по налогам, взносам, пеням и штрафам;

- часто участвует в судебных спорах по договорам, аналогичным тому, по которому образовалась задолженность.

Сомнительность долга устанавливает комиссия по поступлению и выбытию активов.

*Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».*

9.1.3. Не признается сомнительной дебиторская задолженность:

- обязательства должников, просрочка исполнения которых не превышает 30 дней;
- задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора еще не истек.

9.1.4. С целью квалификации задолженности сомнительной каждый долг индивидуально оценивается на предмет наличия обстоятельств, приведенных в пункте 9.1.2.

9.1.5. Сомнительная дебиторская задолженность списывается с балансового учета субъекта учета с одновременным отражением на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов». На забалансовом счете указанная задолженность учитывается:

- в течение срока возможного возобновления процедуры взыскания согласно законодательству РФ (в т. ч. изменения имущественного положения должника);
- погашения задолженности контрагентом: когда он внесет деньги или погасит долг другим способом, не противоречащим законодательству РФ. В этом случае задолженность восстанавливается на балансовом учете.

Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (дебитору).

*Основание: пункты: 339, 340 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, СГС «Доходы».*

9.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании Решения председателя учреждения. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

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

9.2.1. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения;

- по истечении 5 лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

9.2.2. Дебиторская и кредиторская задолженность по неналоговым доходам которые администрирует учреждение, признается сомнительной, а также нереальной для взыскания в порядке, установленном постановлением Администрацией МР «Мирнинский район».

#### *10. Учет казны*

10.1. В соответствии с п.141 инструкции №157н имущество казны учитывается на счете 108 00 «Нефинансовые активы имущества казны». Объекты нефинансовых активов, составляющих муниципальную казну, учитываются на аналитических счетах счета 108.00 «Нефинансовые активы имущества казны»:

- ☐ 108.51 «Недвижимое имущество, составляющее казну»;
- ☐ 108.52 «Движимое имущество, составляющее казну»;
- ☐ 108.53 «Ценности государственных фондов России»;
- ☐ 108.54 «Нематериальные активы, составляющие казну»;
- ☐ 108.55 «Непроизведенные активы, составляющие казну»;
- ☐ 108.56 «Материальные запасы, составляющие казну»;
- ☐ 108.57 «Прочие активы, составляющие казну»;
- ☐ 108.91 «Недвижимое имущество концедента, составляющее казну»;
- ☐ 108.92 «Движимое имущество концедента, составляющее казну»;
- ☐ 108.95 «Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну»;
- ☐ 108.9I «Нематериальные активы концедента, составляющие казну».

Межбюджетное безвозмездное поступление объектов казны учитывается в корреспонденции со счетом 1.401.10.000 «Межбюджетные расчеты», межбюджетная безвозмездная передача объектов казны учитывается в корреспонденции со счетом 1.401.20.000 «Межбюджетные расчеты».

Безвозмездное поступление объектов казны от прочих казенных, бюджетных, автономных и прочих учреждений учитывается со счетом 1.401.10.000 «Внутрибюджетные расчеты». Выбытие средств казны казенным, бюджетным, автономным и прочим организациям в корреспонденции со счетом 1.401.20.000 «Внутрибюджетные расчеты».

Инвентарный учет имущества казны ведется в соответствии с порядком учета объектов основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов и материальных запасов, установленным пунктом 9 приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н, и федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов. Инвентарный номер недвижимого имущества и земельных участков муниципальной казны считать равным кадастровому номеру объекта.

По объектам материальных и нематериальных основных фондов, составляющих муниципальную казну, амортизация ведется в следующем порядке:

- по объектам нефинансовых активов, включенных в состав муниципальной казны на основании прекращения права оперативного управления (хозяйственного ведения), амортизация отражается в размере сумм, учетных (начисленных) последним правообладателем;
- на объекты нефинансовых активов с даты их включения в состав муниципальной казны амортизация не начисляется до их вовлечения в хозяйственный оборот (в частности, передачи нефинансовых активов имущества казны в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование, оперативное управление).

Расчет и единовременное начисление суммы амортизации за период нахождения объекта в составе нефинансовых активов имущества казны осуществляется при вовлечении объекта в хозяйственный оборот. При этом указанный расчет и единовременное начисление суммы амортизации осуществляется на основании данных о его первоначальной (балансовой, остаточной) стоимости, иной стоимости объекта, указанной в реестре муниципальной казны и срока нахождения в составе имущества казны.

Начисление амортизации по объектам нефинансовых активов, составляющих муниципальную казну в концессии, осуществляется в соответствии с положениями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения».

*Основание: пункты 22, 23, 24 СГС «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Государственная (муниципальная) казна».*

10.2. Принятие к учету земельных участков, включенных в состав имущества казны, осуществляется на основании (выписки) из реестра (абз. 2 п. 145 инструкции №157н) с обязательными приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права или сделки на основании постановления (распоряжения) Администрации МР «Мирнинский район» п. 36 инструкции №157н.

Земельный участок, право собственности на который установлено и законно закреплено, при включении в состав имущества казны муниципального района принимается на счет 1.108.55.000 «Непроизведенные активы, составляющие казну»

*Основание: пункт 141 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 38 инструкции №162н.*

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по кадастровой стоимости. В случаях определения рыночной стоимости земельного участка кадастровая стоимость этого земельного участка устанавливается равно его рыночной стоимости (п. 3 ст. 663 КРФ).

При отсутствии кадастровой стоимости на момент учета, учет земельных участков производится по стоимости, которая рассчитывается из наименьшей кадастровой стоимости 1 кв. м соседнего участка. Если и такую стоимость определить невозможно – в условной оценке: 1 кв. м – 1 руб.

Постановка земельного участка на бюджетный учет, а состав имущества муниципальной казны оформляется с Инструкцией №162н.

Принятия к учету земельного участка с момента признания права собственности на него Дт. 1.108.55.000 Кт. 1.401.10.000.

В случае передачи земельного участка на основании распоряжения Администрации МР «Мирнинский район» РС (Я) какому-либо муниципальному учреждению, он отражается на забалансовом учете казны.

10.3. Признание в составе казны неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату признания, с применением счета 1.401.10.195.

Основанием для принятия к учету такого объекта являются:

- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);
- Постановление Администрации МР «Мирнинский район».

*Основание: пункты 52, 54 СГС "Концептуальные основы", пункт 2 Инструкции N 162н.*

10.4. Признание в составе казны бесхозных вещей осуществляется с применением счета 1.401.10.195 по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату признания.

Основанием для принятия к учету бесхозного имущества являются:

- Постановление Администрации МР «Мирнинский район»;
- Уведомление о принятии на учет бесхозного объекта недвижимого имущества в ЕГРН - при принятии к учету бесхозного объекта недвижимого имущества;
- Акт приема-передачи НФА (ф. 0510448).

*Основание: пункты 52, 54 СГС "Концептуальные основы", пункт 2 Инструкции N 162н.*

10.5. Выбытие нефинансовых объектов имущества казны при их реализации (приватизации) отражается с применением счета 1.401.10.172 на основании следующих документов:

- Постановление Администрации МР «Мирнинский район»;
- договора;
- Акт приема-передачи НФА (ф. 0510448);
- документов, подтверждающих государственную регистрацию в установленных законодательством случаях.

*Основание: пункт 2 Инструкции N 162н.*

10.6. Выбытие объектов имущества казны в результате хищений, недостач, гибели или уничтожения в результате террористических актов отражается в момент уничтожения или обнаружения недостачи с применением счета 1.401.10.172 на основании следующих документов:

- Постановление Администрации МР «Мирнинский район»;
- Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454);
- Акта о списании транспортного средства (ф. 0510456).

При наличии виновного лица сумма ущерба, подлежащего взысканию, отражается с применением счета 1 401 10 172 по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен.

*Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 2 Инструкции N 162н.*

10.7. Выбытие объектов имущества казны, уничтоженных в результате стихийных и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы, отражается с применением счета 1.401.20.273 на основании следующих документов:

- Постановление Администрации МР «Мирнинский район»;
- Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454);
- Акта о списании транспортного средства (ф. 0510456).

*Основание: п. 2 Инструкции N 162н.*

10.8. Выбытие (отпуск) нефинансовых активов имущества казны, за исключением материальных запасов, составляющих казну, производится по стоимости каждой единицы.

Выбытие (отпуск) материальных запасов, составляющих казну, производится по средней стоимости.

*Основание: пункты 29 СГС «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Государственная (муниципальная) казна».*

## *11. Финансовый результат*

11.1. Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной Сессией районного совета бюджетной сметой и в пределах установленных норм:

- на междугородние переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- за пользование услугами сотовой связи – лимитируются согласно приказа руководителя учреждения.

11.2. В составе расходов будущих периодов на счете 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

- страхованию имущества, гражданской ответственности;
- отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;
- упущенная выгода от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;
- плата за сертификат ключа ЭЦП.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

*Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.».*

11.3. Доходы по долгосрочным договорам признаются в учете в составе доходов будущих периодов в сумме, единовременно полученной за предстоящие услуги. Доходы будущих периодов признаются в текущих доходах по графику арендных платежей в разрезе каждого договора. Основание для бухгалтерской записи- бухгалтерская справка (ф. 0504833).

*Основание: подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».*

11.4. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

*Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

11.5. В учреждении создаются:

- резерв на предстоящую оплату отпусков начисляется ежемесячно согласно (приложение 7);
- резерв по претензионным требованиям – при необходимости.

Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно»;

– резерв по сомнительным долгам отражается на забалансовом счете 04 и равен сумме, числящейся на нем дебиторской задолженности. На балансовых счетах резерв не отражается;

- резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441).

Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

*Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».*

## *12. Санкционирование расходов*

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в пункте 308 Инструкции N 157н (приложение 13).

## *13. Аренда*

В качестве объектов учета аренды в соответствии с пунктом 2 СГС "Аренда" классифицируются объекты бухгалтерского учета, возникающие при получении (предоставлении) муниципального имущества во временное владение (пользование):

- по договору аренды (имущественного найма);
- по договору безвозмездного пользования.



Объекты бухгалтерского учета, возникающие при закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления за субъектами учета с целью выполнения ими возложенных на них полномочий (функций) не классифицируются в качестве объектов учета аренды. *Основание: пункты 10 Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 258н*

Объекты учета аренды классифицируются для целей бухгалтерского учета объектами учета операционной аренды, если из условий пользования имуществом предусматривается:

а) срок пользования имуществом меньше и несопоставим с оставшимся сроком полезного использования передаваемого в пользование имущества, указанным при его предоставлении;

б) на дату классификации объектов учета аренды общая сумма арендной платы (платы за пользование имуществом, предусмотренной договором за весь срок пользования имуществом) и сумма всех платежей (выкупной цены), необходимых для реализации права выкупа имущества по окончании срока пользования имуществом, при условии что размер таких платежей предопределяет осуществление указанного выкупа имущества по истечении срока пользования имуществом (далее - арендные платежи), ниже и несопоставима со справедливой стоимостью передаваемого в пользование имущества на дату классификации объектов учета аренды.

Перечисленные в настоящем пункте признаки по отдельности или вместе являются основанием для классификации объектов учета аренды в качестве объектов учета операционной аренды.

Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды земель (разграниченные земли, которые не закреплены за учреждением, составляющие казну, и земельные участки, государственная собственность, на которые не разграничена, находящиеся на территории сельского поселения, полномочия распоряжения этой землей возложены на орган местного самоуправления муниципального района) классифицируются как объекты учета операционной аренды.

*Основание: пункты 12, 16 Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 258н, ст. 214 и 215 ГК, п. 1 ст. 3.3 № 137-ФЗ*

Земельные участки, которые входят в состав имущества казны, учитывают по кадастровой стоимости на счете 108.00 «Непроизведенные активы, составляющие казну». Инвентарные номера им не присваивают.

*Основание: пункты 142, 143 Инструкции № 157н*

Все участки, по которым собственность не разграничена, вовлекаемые в хозяйственный оборот, относят на счет 103.00 «Прочие непроизведенные

активы» на основании документа на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации), а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

*Основание: пункт 71 Инструкции № 157н*

Объекты учета аренды классифицируются для целей бухгалтерского учета объектами учета неоперационной (финансовой) аренды, если из условий пользования имуществом предусматривается:

а) срок пользования имуществом сопоставим с оставшимся сроком полезного использования передаваемого в пользование имущества, указанным при его предоставлении;

б) на дату классификации объектов учета аренды сумма всех арендных платежей (ожидаемых экономических выгод арендодателя) сопоставима со справедливой стоимостью передаваемого в пользование имущества, определенной на дату классификации объектов учета аренды;

в) передача права собственности на арендованное имущество арендатору по истечении срока аренды или до его истечения при условии внесения арендатором всей обусловленной договором выкупной цены. При этом размер выкупной цены (выкупных платежей) настолько ниже рыночной стоимости предоставляемого в пользование имущества с учетом его естественного износа к завершению срока пользования, что это предопределяет осуществление указанного выкупа имущества пользователем (арендатором);

г) передаваемое в пользование имущество носит специализированный характер, позволяющий только пользователю (арендатору) использовать его без существенных изменений (реконструкций (модификации);

д) передаваемое в пользование имущество не может быть заменено другим имуществом без дополнительных финансовых расходов;

е) приоритетное право арендатора на продление договора аренды на дополнительный срок при сохранении прежнего уровня арендных платежей либо арендной платы, в том числе ниже рыночного;

ж) убытки (прибыль) от изменений справедливой стоимости передаваемого в пользование имущества в течении срока договора относятся на пользователя такого имущества, в том числе вследствие увеличения арендных платежей (арендной платы) по одностороннему решению собственника (правообладателя) имущества.

Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, предусматривающему предоставление арендодателем рассрочки по оплате

арендных платежей (арендной платы и (или) выкупной стоимости арендованного имущества), классифицируются для целей настоящего Стандарта объектами учета неоперационной (финансовой) аренды.

Перечисленные в настоящем пункте признаки по отдельности или вместе являются основанием для классификации объектов учета аренды в качестве объектов учета неоперационной (финансовой) аренды.

К объектам учета неоперационной (финансовой) аренды, в частности, относятся объекты бухгалтерского учета, возникающие при:

а) предоставлении муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, органом, уполномоченным на управление таким имуществом, за плату или в безвозмездное пользование коммерческим и (или) некоммерческим организациям, если выявлены признаки, указанные в пункте 13 СГС «Аренда»;

б) заключении органом, уполномоченным на управление государственным (муниципальным) имуществом, а также субъектом учета договора лизинга, в которых они выступают либо арендодателями (лизингодателями), либо арендаторами (лизингополучателя)

*Основание: пункты 13, 14 Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 258н.*

Передача объекта учета операционной аренды пользователю (арендатору) отражается как внутреннее перемещение нефинансового актива на дату классификации объекта аренды без отражения его выбытия. При этом начисление амортизации объекта основных средств, признанного объектом учета операционной аренды, осуществляется с отражением расходов текущего финансового периода, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов субъекта учета.

Одновременно при отражении внутреннего перемещения нефинансового актива отражаются на счетах Рабочего плана счетов субъекта учета расчеты по доходам от собственности в сумме дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора) в корреспонденции с балансовыми счетами учета предстоящих доходов от предоставления права пользования активом.

Предстоящие доходы от предоставления права пользования активом признаются в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды.

Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов субъекта учета, с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом либо равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды, либо в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей.

Доходы по условным арендным платежам, в том числе доходы от возмещения расходов по страхованию имущества, техническому обслуживанию имущества, иных аналогичных расходов, признаются доходами текущего финансового периода в составе доходов от собственности и (или) доходов от возмещения затрат, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов субъекта учета, в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

Затраты правообладателя (арендодателя) по содержанию переданного им объекта учета операционной аренды, возмещаемые в составе арендных платежей (условных арендных платежей), признаются расходами текущего периода, с отражением расходов текущего финансового периода, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов субъекта учета.

Остаток предстоящих доходов от предоставления права пользования активом сторнируется в уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора) при досрочном прекращении договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования, в соответствии с которым были приняты объекты учета операционной аренды. При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата Рабочего плана счетов субъекта учета не отражается.

Поступление денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых (нефинансовых) активов в счет уплаты арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора) в корреспонденции с балансовыми счетами учета денежных средств (финансовых активов) Рабочего плана счетов субъекта учета.

*Основание: пункты 24, 25 Приказ Минфина России от 31 декабря 2016 г. N 258н.*

При наличии распорядительных документов о передаче объектов нефинансовых активов пользователю (арендатору) в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию, и (или) при наличии организационно-распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества, в бухгалтерском учете пользователя (арендатора) указанные объекты следует отражать на счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

Ведение аналитического учета по выявленным нарушениям (пени, неустойка) в части сроков оплаты по договорам аренды, возмещения расходов по коммунальным платежам, по договорам купли-продажи и иным договорам, при нарушении которых предусмотрено взыскание пени (неустойки) при администрировании неналоговых доходов от использования

муниципального имущества, производится в программном комплексе СМАРТ-СОБСТВЕННОСТЬ по мере разработки и внедрения соответствующих функций программного комплекса СМАРТ-Собственность.

По мере проведения работ по взысканию задолженности и поступлению средств на лицевой счет администратора доходов, погашенные суммы начисленных (уплаченных) штрафов, пеней подлежат отражению в бухгалтерском учете и программе 1С:бухгалтерия: перенос из программного комплекса СМАРТ-Собственность в программный комплекс 1:С Бухгалтерия производится вручную, путем выполнения операции «Бухгалтерская справка».

На основании Сводного реестра Собственность-СМАРТ по мере заключения договоров имущественного (социального) найма ежемесячно отображаются данные в бухгалтерском учете без аналитических данных по нанимателям.

## **V. Инвентаризация имущества и обязательств**

1. Инвентаризация имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов проводится раз в год перед составлением годовой отчетности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. Инвентаризации проводит назначенная Решением руководителя учреждения инвентаризационная комиссия.

Инвентаризация расчетов производится с организациями и учреждениями – на 1 декабря и год приложение 6.

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

*Основание: статья 11 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ, раздел VIII Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

2. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов.

*Основание: пункт 6 Инструкции N 157н, пункт 5 СГС "Обесценение активов"*

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

*Основание: пункты 6, 18 СГС "Обесценение активов".*

4. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения

убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

*Основание: пункты 10, 22 СГС "Обесценение активов".*

5. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

*Основание: пункт СГС "Обесценение активов".*

6. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя учреждения.

*Основание: пункт СГС "Обесценение активов".*

7. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

*Основание: пункт СГС "Обесценение активов".*

8. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

*Основание: пункты, 24 СГС "Обесценение активов".*

## **VI. Первичные и сводные учетные документы, бюджетные регистры и правила документооборота**

1. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя учреждения и главного бухгалтера.

2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:

–самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложениях 9.

– унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.

*Основание: пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».*

3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, имеющие право первой и второй подписи приложения 4.

4. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота. График документооборота приведен в приложении 5.

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

6. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником учреждения, который владеет иностранным языком. В случае невозможности перевода документа привлекается специализированная организация.

Переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом.

Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

*Основание: пункт 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

7. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений

(данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии;

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

- журналы операций, заполняются ежеквартально;

- журнал операций (ф. 0509213) по всем забалансовым счетам формируется ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету;

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

*Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

8. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению 3. Журналы операций подписываются главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

9. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью.

Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом. *Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 30 марта 2015 г. № 52н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.*

10. Учетные документы, регистры бухучета и бухгалтерская (бюджетная) отчетность хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами ведения архивного дела, но не менее пяти лет.

11. Особенности применения первичных документов:

11.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт приема-передачи НФА (ф. 0510448).

11.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).



11.3. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного Правилами трудового распорядка.

11.4. Расчеты по заработной плате и другим выплатам оформляются в Расчетной ведомости (ф. 0504402) и Платежной ведомости (ф. 0504403).

11.5. При временном переводе работников на удаленный режим работы обмен документами, которые оформляются в бумажном виде, разрешается осуществлять по электронной почте посредством скан-копий.

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

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

11.6. Сотрудник, ответственный за оформление расчетных листов, высылает каждому сотруднику на его личную электронную почту расчетный листок в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца, утвержденный в приложении 15 к настоящему приказу.

12. Пофамильный список сотрудников, имеющих право подписи в учетных документах, утверждается отдельным приказом руководителя учреждения.

*Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

13. Учреждение применяет электронные формы первичных документов и регистров бухучета:

- Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433);
- Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434);
- Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);
- Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета \_\_\_\_ (ф. 0510437);
- Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436);

- Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445);
- Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446);
- Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431);
- Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838);
- Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);
- Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);
- Журнал операций по забалансовому счету \_\_\_\_ (ф. 0509213);
- Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0509095);
- Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0504094);
- Решение о командировке на территории России (ф. 0504512);
- Изменение Решения о командировке (ф. 0504513);
- Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);
- Решение о компенсации расходов на проезд и провоз багажа в отпуск из районов Крайнего Севера (ф. 0504517);
- Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093);
- Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0510521);
- Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)
- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)
- Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)
- Акт о приеме-передаче объектов НФА (ф. 0510448)
- Накладная на внутреннее перемещение НФА (ф. 0510450)
- Требование-накладная (ф. 0510451)
- Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)
- Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837)
- Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432)
- Извещение о трансфере, передаваемом с условием (ф. 0510453)
- Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)
- Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)
- Карточка учета капитальных вложений (ф. 0509211)
- Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф. 0509214).
- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454);
- Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456);

- Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458);
- Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460);
- Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461);
- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);
- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215);
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216).

Данные формы применяются при самостоятельном оформлении учреждением и регистрации фактов хозяйственной жизни.

14. Журнал операций расчетов по оплате труда (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности и раздельно по счетам:

- КБК 1.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК 1.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК 1.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме» и КБК 1.302.14.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;
- КБК X.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» и КБК X.302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;
- КБК 1.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

*Основание: пункт 257 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

15. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью учреждения. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника учреждения.

*Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

16. При необходимости изготовления бумажных копий электронных документов и регистров бухгалтерского учета бумажные копии заверяются штампом, который проставляется автоматически при распечатке документа: «Документ подписан электронной подписью в системе электронного документооборота МКУ «КИО»», – с указанием сведений о сертификате электронной подписи – кому выдан и срок действия. Дополнительно сотрудник бухгалтерии, ответственный за обработку документа, ведение регистра, ставит надпись «Копия верна», дату распечатки и свою подпись.

*Основание: пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

## **VII. Порядок организации и обеспечения внутреннего контроля**

1. Внутренний контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник юридического отдела, сотрудники отдела;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

2. Положение о внутреннем контроле и график проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности приведены в приложении 2.

*Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

## **VIII. Бюджетная отчетность**

1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н). Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

Сроки представления бюджетной отчетности устанавливаются вышестоящим органом.

2. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.

*Основание: пунктом 7 СГС «Отчет о движении денежных средств» по правилам, установленным в пунктах 8-10 СГС «Отчет о движении денежных средств», пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».*

3. Бюджетная отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части пояснительной записки (ф. ОКУД 0503160).

*Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.*

## **IX. Организация налогового учета**

МКУ «КИО» предоставляет в налоговую инспекцию и Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации следующие отчеты:

- Налог на прибыль нулевую декларацию;
- Налог на имущество - 2,2% от средней стоимости имущества;
- НДС;
- Транспортный налог;
- 2-НДФЛ;
- Среднесписочную численность;
- 6-НДФЛ;
- 4-ФСС;
- расчет по страховым взносам.

Налоговый учет в организации ведется на основе регистров бухгалтерского учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ.

## **X. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера**

1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения.

3. Передача документов бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии.

При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты, и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе бюджетная смета учреждения;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- о задолженности учреждения, в том числе по уплате налогов;
- о состоянии лицевых счетов учреждения;
- по учету зарплаты и по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т. д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью главного бухгалтера;
- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- об основных средствах, нематериальных активах и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных в правоохранительные органы;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

8. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

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

Квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер на основе его профессионального суждения (Приложение 12).

*Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, подпункт «ж» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».*

### **К учетной политике прилагаются:**

- 1) План счетов (приложение 1);
- 2) Положение о внутреннем контроле (приложение 2);
- 3) Номера журналов операций (приложение 3);
- 4) Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов (приложение 4).
- 5) График документооборота (приложение 5);
- 6) Порядок проведения инвентаризации (приложение 6);
- 7) Порядок расчета резервов по отпускам (приложение 7);
- 8) Метод расчета квартальной премии (приложении 8);
- 9) Образцы документов (приложение 9);
- 10) Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 10);
- 11) Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 11).
- 12) Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты (приложение 12).
- 13) Порядок принятия обязательств (приложение 13);
- 14) Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств (приложение 14);
- 15) Расчетный листок (приложение 15).

