

**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 23 июля 2018 г. № 45

г. Кемерово

**Об учетной политике**

 В соответствии с Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об учетной политике департамента по чрезвычайным ситуациям Кемеровской области (далее – департамент) для целей бюджетного учета.
2. Учетная политика, утвержденная пунктом 1 настоящего приказа, применяется в департаменте с 01.01.2018 и во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Ознакомить с Положением об учетной политике сотрудников финансово-экономического отдела под подпись.
4. Приказ департамента по чрезвычайным ситуациям Кемеровской области от 28.12.2016 № 50 «Об учетной политике» считать утратившим силу с момента вступления в действие настоящего приказа.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника финансово-экономического отдела.

Начальник департамента К.Ю. Стефанский

Приложение

к приказу департамента

по чрезвычайным ситуациям Кемеровской области

от 23 июля 2018 г. № 45

ПОЛОЖЕНИЕ

об учетной политике департамента

по чрезвычайным ситуациям Кемеровской области

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает единый порядок бюджетного учета в департаменте по чрезвычайным ситуациям Кемеровской области (далее - департамент). Департамент использует при формировании корреспонденции счетов приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Приказ №162н) с учетом вносимых изменений и организует ведение бюджетного учета в соответствии с действующим законодательством. Настоящее Положение по учетной политике является элементом системы нормативного регулирования бюджетного учета в Российской Федерации.

Департамент применяет следующие правила формирования учетной политики:

1) принятая департаментом учетная политика утверждается приказом руководителя департамента;

2) принятая учетная политика применяется последовательно из года в год (п. 5 ст. 8 Федерального Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» - далее Закон № 402-ФЗ);

3) изменение учетной политики может производиться в случаях:

– изменений требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

– разработке или выборе нового способа ведения бюджетного учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бюджетного учета;

– существенного изменения условий деятельности экономического субъекта (ч. 6 ст. 8 Закона № 402-ФЗ).

4) в целях обеспечения сопоставимости данных бюджетного учета изменения учетной политики должны вводиться с начала финансового года, если иное не обусловливается причиной такого изменения (п. 7 ст. 8 Закона № 402-ФЗ).

Не считаются изменениями в учетную политику:

– применение способа организации и ведения бюджетного учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;

– утверждение нового способа организации и ведения бюджетного учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности департамента.

1.2. Нормативными документами, используемыми при организации бюджетного учета являются:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации;
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
4. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
5. ГОСТ Р 7.0.97 – 2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»;
6. ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов»;
7. Письма Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243, от 30.12.2016 № 02-08-07/79584 «О переходе со старого классификатора ОКОФ ОК 013-94 на новый ОКОФ ОК 013-2014»;
8. Приказ 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» (далее – Приказ № 191н);
9. Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – СГС «Основные средства»);
10. Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерскому учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – СГС «Аренда»);
11. Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – СГС «Обесценение активов»);
12. Приказ Минфина России от 31.03.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – СГС «Предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности»);
13. Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бюджетного 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);
14. Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;
15. Постановление Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР»;
16. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
17. Письмо Минфина России от 30.11.2017 № 02-07-07/79257 «О направлении Методических указаний по применению переходных положений СГС «Основные средства»;
18. Письмо Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83463 «О направлении Методических указаний по переходным положениям СГС «Аренда» при первом применении»;
19. Письмо Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (СГС «Аренда»);
20. Письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утв. Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н»;

22. Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ № 209н);

23. Приказ Минфина России от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 132н);

24. Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – СГС «Доходы»);

25. Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – СГС «События после отчетной даты»);

26. Письмо Минфина России от 31.07.2018 № 02-06-07/55005 «О направлении Методических указаний по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

27. Письмо Минфина России от 31.08.2018 №N 02-06-07/62480 «О направлении Методических указаний по применению положений СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (вместе с «Методическими рекомендациями по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

1.3. В соответствии со п. 1 ст. 7 Закона № 402-ФЗ ведение бюджетного учета и хранение документов бюджетного учета организуется руководителем департамента, который самостоятельно определяет правила документооборота, технологию обработки учетной информации, виды аналитического учета, утверждает право подписания первичных учетных документов и регистров бюджетного учета.

1.4. Бухгалтерский учет представляет собой формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Законом № 402-ФЗ, в соответствии с требованиями Закона № 402-ФЗ, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности (п. 2 ст. 1 Закона № 402-ФЗ).

Обязательные общие требования к учету учреждения госсектора определены СГС «Концептуальные основы» и приказом 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 -Приказ № 157н).

1.5. В бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта включаются показатели деятельности всех подразделений экономического субъекта независимо от их места нахождения (п. 6 ст. 13 Закона № 402-ФЗ).

1.6. Информация, содержащаяся в бухгалтерской отчетности, должна отвечать следующим характеристикам (раздел III СГС «Концептуальные основы»):

– уместность (релевантность): информация является уместной (релевантной), если она обладает прогностической и (или) подтверждающей ценностью и может повлиять на решения, принимаемые ее пользователями;

– существенность: информация является существенной, если ее отсутствие или искажение могут оказать влияние на решения пользователей;

– достоверное представление информации означает ее полноту, нейтральность отсутствие ошибок;

– сопоставимость: информация считается сопоставимой, если позволяет идентифицировать сходство и различия между такой информацией и данными других отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;

– возможность проверки и (или) подтверждения достоверности данных (верификация), которая предусматривает ее непосредственное и косвенное подтверждение;

– своевременность – информация должна быть доступна пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности в период, когда она может повлиять на принимаемые ими решения;

– понятность: информация считается понятной, если можно обоснованно предполагать, что пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности, обладающие необходимыми знаниями о деятельности субъекта отчетности, условиях, в которых он осуществляет свою деятельность, в состоянии понять ее смысл.

1.7. Бюджетный учет ведется финансово-экономическим отделом, возглавляемой начальником финансово-экономического отдела. Работники финансово-экономического отдела руководствуются в работе Положением о финансово-экономическом отделе, должностными инструкцией и регламентом*.* Финансово-экономический отдел несет ответственность за составление и представление отчетности на бумажных носителях и в электронном виде. Начальник финансово-экономического отдела, работники финансово-экономического отдела руководствуются в своей деятельности настоящим приказом об учетной политике, а также действующими нормативными актами, регулирующими вопросы бюджетного учета.

1.8. Начальник финансово-экономического отдела несет ответственность за ведение бюджетного учета, а также за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

Начальник финансово-экономического отдела департамента подчиняется непосредственно руководителю департамента, либо лицу, замещающему его, и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности. Он обеспечивает соответствие осуществляемых хозяйственных операций в законодательстве Российской Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательства.

Без подписи начальника финансово-экономического отдела или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые обязательства к исполнению и бухгалтерскому учету не принимаются. Указанные документы, не содержащие подписи начальника финансово-экономического отдела или уполномоченного на то лица, в случаях разногласий между руководителем департамента и начальником финансово-экономического отдела, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском учете с письменного распоряжения руководителя департамента, который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации (п. 8 Приказа № 157н).

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бюджетного учета между руководителем департамента и начальником финансово-экономического отдела или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бюджетного учета:

1) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) начальником финансово-экономического отдела или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бюджетного учета к регистрации и накоплению в регистрах бюджетного учета по письменному распоряжению руководителя департамента, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

2) объект бюджетного учета отражается (не отражается) начальником финансово-экономического отдела или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бюджетного учета в бухгалтерской (финансовой) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя департамента, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения экономического субъекта на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период (п. 8 ст. 7 Закона № 402-ФЗ).

1.9. В обязанности работников финансово-экономического отдела входит:

– ведение бюджетного учета в соответствии с требованиями действующего законодательства;

– контроль за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с их целевым назначением;

– контроль за сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

– начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;

– своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения сметы с организациями и отдельными физическими лицами;

– контроль за использованием выданных доверенностей на получение материальных ценностей;

– участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;

– проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на ответственном хранении;

– составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бюджетной отчетности;

– хранение документов как на бумажных, так и машинных носителях в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

– иные функции, предусмотренные должностными инструкциями.

1.10. В случае обнаружения противоречий в положениях Приказа № 157н и требований федеральных стандартов бухгалтерского учета для учреждений госсектора, пользоваться указаниями СГС.

1.11. Объектами бюджетного учета являются: факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования деятельности экономического субъекта, доходы, расходы, иные объекты в случае если это установлено федеральными стандартами (ст. 5 Закона № 402-ФЗ).

Под **фактом хозяйственной жизни** понимается сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств (ст. 3 Закона № 402-ФЗ).

Под **активом**признается имущество, включая наличные и безналичные денежные средства, принадлежащее субъекту учета и (или) находящееся в его пользовании, контролируемое им в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого ожидается поступление полезного потенциала или экономических выгод (п. 36 СГС «Концептуальные основы»).

Для целей бюджетного учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности **обязательством** признается задолженность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, погашение которой приведет к выбытию активов, заключающих в себе полезный потенциал или экономические выгоды
(п. 39 СГС «Концептуальные основы»).

**Доходом** признается увеличение полезного потенциала активов и (или) поступление экономических выгод за отчетный период, за исключением поступлений, связанных с вкладами собственником (учредителем) (п. 43 СГС «Концептуальные основы»).

**Расходами** признается снижение полезного потенциала активов и (или) уменьшение экономических выгод за отчетный период в результате выбытия или потребления активов, возникновения обязательств, за исключением уменьшения, связанного с изъятием имущества собственником (учредителем) (п. 44 СГС «Концептуальные основы»).

1.12. Основными задачами бюджетного учета являются:

– формирование полной и достоверной информации о состоянии активов и обязательств департамента, а также о финансовых результатах их деятельности;

– формирование полной и достоверной информации об исполнении бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации в социально-трудовой сфере;

– обеспечение контроля за соответствием законодательству Российской Федерации операций, осуществляемых в ходе исполнения бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также контроля за выполнением обязательств департамента;

– обеспечение внутренних и внешних пользователей отчетностью о состоянии активов и обязательств департамента.

1.13. Субъект учета обеспечивает хранение документов учетной политики и других документов, связанных с организацией и ведением бюджетного учета, не менее пяти лет после года, в котором они использовались при ведении бюджетного учета и (или) для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз (п. 6 Приказа № 157н).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТНОЙ РАБОТЫ

2.1. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бюджетного учета осуществляется на русском языке (п. 13 Приказа № 157н, п. 31 СГС «Концептуальные основы»). Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.

2.2. Бюджетный учет ведется непрерывно с момента регистрации департамента в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Департамент ведет бюджетный учет имущества, обязательств и хозяйственных операций путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бюджетного учета, включенных в рабочий план счетов департамента. Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Все хозяйственные операции и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бюджетного учета без каких-либо пропусков или изъятий.

2.3. При организации бюджетного учета департамент обязано соблюдать следующие требования (п. 16 СГС «Концептуальные основы», п. 3 Приказа № 157н):

– бюджетный учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций;

– принцип равномерности признания доходов и расходов и допущения временной определенности фактов хозяйственной жизни;

– данные бюджетного учета и сформированная на их основе отчетность субъектов учета формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности департамента и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – событие после отчетной даты);

– в случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности (текстовой части пояснительной записки);

– информация в денежном выражении о состоянии активов, обязательств, иного имущества, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах указанных операций (доходах, расходах, источниках финансирования деятельности экономического субъекта), отражаемая на соответствующих счетах, в том числе на забалансовых, рабочего плана счетов, должна быть полной с учетом существенности ее влияния на экономические (финансовые) решения департамента (заинтересованных пользователей информации) и существенности затрат на ее формирование;

– информация об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих, а также о результатах исполнения хозяйственной деятельности, формируется департаментом на соответствующих счетах бюджетного учета с обеспечением аналитического учета (аналитики), в объеме показателей, предусмотренных для представления внешним пользователям согласно законодательству Российской Федерации;

– рабочий план счетов, а также требования к структуре аналитического учета, утвержденные в рамках формирования настоящей учетной политики, применяются непрерывно и изменяются при условии обеспечения сопоставимости показателей бюджетного учета и отчетности за отчетный, текущий и очередной финансовый годы (очередной финансовый год и плановый период);

- в бухгалтерском учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на правдивую.

2.4. Информация о финансовом положении департамента в бухгалтерском учете подлежит отражению, если не содержит существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на достоверную (п. 17 СГС «Концептуальные основы»).

Критерий существенности определяется в размере 10 процентов любого показателя бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.5. В департаменте утверждается соответствующими приказами состав следующих комиссий:

Таблица 1

**Действующие комиссии департамента**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид комиссии** | **Состав комиссии** |
| 1. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия | Председатель *заместитель начальника департамента – начальник отдела защиты*Члены комиссии: *начальник финансово-экономического отдела;**главный специалист;**главный специалист* |
| 2. Комиссия по расследованию случаев порчи, пропажи и уничтожения документов | Председатель *заместитель начальника департамента – начальник отдела защиты*Члены комиссии: *начальник финансово-экономического отдела;**главный специалист;**главный специалист* |
| 3. Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов | Председатель *заместитель начальника департамента – начальник отдела защиты*Члены комиссии: *начальник финансово-экономического отдела;**главный специалист;**главный специалист* |
| 4. Приемочная комиссия (закупки товаров, работ, услуг) | Председатель *заместитель начальника департамента – начальник отдела защиты*Члены комиссии: *начальник финансово-экономического отдела;**главный специалист;**главный специалист;**главный специалист* |

2.7. Ведение бюджетного учета осуществляется автоматизированным способом с использованием программного продукта «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8.3», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8.3».

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи финансово-экономический отдел осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

передача сведений персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России;

передача статистической отчетности в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики;

передача отчетности в отделение Фонда социального страхования.

2.8. При ведении бюджетного учета хозяйственные операции отражаются на счетах Рабочего плана счетов департамента. Порядок формирования номера счета и особенности отражения раздела (подраздела) бюджетной классификации, кода доходов бюджетной классификации, кода видов расходов, кодов операции сектора государственного управления закрепляется самостоятельным приказом по департаменту.

При формировании 1-17 разряда номера счета учитывать требования Приложения № 2 к Приказу № 162н.

Департамент вправе самостоятельно устанавливать следующую аналитику по имуществу, которое:

– получено во временное владение (пользование) (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);

– передано во временное владение (пользование) (при операционной аренде);

– получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);

– передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде);

– в эксплуатации;

– в запасе;

– на консервации;

– иная категория объектов бюджетного учета.

2.9. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств регулируются в департаменте положением о применяемых методах оценки имущества и обязательств.

2.10. К обработке работник финансово-экономического отдела принимает документы, прошедшие внутренний финансовый контроль.

В соответствии с п. 3 ст. 9 Закона № 402-ФЗ своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных обеспечивает лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни.

При этом в случае непредставления в финансово-экономический отдел документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета работник финансово-экономического отдела не имеет оснований отражать записи в бухгалтерском учете и вносить сведения в регистры бухгалтерского учета.

Единые требования к подготовке, обработке, хранению и использованию документов, образующихся в деятельности департамента, устанавливаются положением о правилах документооборота и технологии обработки учетной информации.

2.11. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бюджетного учета осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены (п. 33 СГС «Концептуальные основы», п. 19 Приказа № 157н).

По итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке (п. 33 СГС «Концептуальные основы», п. 19 Приказа № 157н).

2.12. При применении неунифицированных форм первичных документов начальник финансово-экономического отдела указывает перечень форм первичных учетных документов и форм, по которым составление документов действующим законодательством не предусмотрено, но они применяются для отражения хозяйственных операций, сроки их составления, а также перечень должностных лиц, ответственных за их оформление и утверждение.

При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются самостоятельно разработанные формы, которые приведены в приложении 1, к настоящему Положению.

2.13. К событиям после отчетной даты относят:

- завершение после отчетной даты судебного процесса, которым подтверждается наличие на отчетную дату актива или обязательства;

- ошибка, обнаруженная после отчетной даты (с учетом условий принятия отчетности);

- существенное поступление или выбытие активов, в том числе по результатам инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, но отраженным в протоколах, актах, подписанных комиссией по инвентаризации и ответственными лицами после отчетной даты.

Порядок отнесения фактов хозяйственной жизни к событиям после отчетной даты в департаменте регулируется положением об отражении в учете и отчетности департамента событий после отчетной даты.

2.14. В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и достоверности, данных бюджетного учета в департаменте проводится инвентаризация имущества и обязательств в соответст­вии с требованиями ст. 11 Закона № 402-ФЗ, раздела VIII СГС «Концептуальные основы», п. 6 и п. 20 Приказ № 157н.

Если акт о результатах инвентаризации (форма 0504835), проведенной в целях годовой отчетности, подписывается после отчетной даты, то в этой отчетности результаты инвентаризации учитываются с соблюдением положений учетной политики об отражении событий после отчетной даты, в том числе предельного срока принимаемых документов.

Департамент проводит инвентаризацию имущества и обязательств по графику проведения инвентаризаций на основании приказа руководителя департамента.

Таблица 2

**Проведение инвентаризации**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид имущества и обязательств** | **Периодичность проведения** |
| 1. Инвентаризация основных средств | 1 раз в год на 1 октября |
| 2. Инвентаризация материальных запасов | 1 раз в год на 1 октября  |
| 3. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности с покупателями и поставщиками | 1 раз в полгода |
| 4. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами, работниками департамента | 1 раз в год |
| 5. Инвентаризация расчетов с ФНС и внебюджетными фондами | 1 раз в год |
| 6.Расходы будущих периодов (с документальным обоснованием сроков списания) | Перед составлением годовой отчетности |
| 7. При смене материально-ответственных лиц | В день приемки – передачи дел |
| 8. Инвентаризация резервов на оплату отпусков | Перед составлением годовой отчетности |
| 9. При установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества | По факту события |
| 10. В случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями | По факту события |
| 12. Инвентаризация забалансовых счетов | Перед составлением годовой отчетности  |
| 13. Касса, денежные документы, бланки строгой отчетности | 1 раз в месяц |

2.15. Требования к составу инвентаризационной комиссии, права, обязанности, ответственность членов инвентаризационной комиссии регулируются положением о постоянно действующей инвентаризационной комиссии.

Периодичность проведения инвентаризаций в течение отчетного периода с указанием дат инвентаризаций, утверждается графиком по департаменту в соответствии с требованиями законодательства.

2.16. Порядок проведения отдельных видов имущества и обязательством регулируется положениями о проведении инвентаризаций.

2.17. Результаты инвентаризации отражать на соответствующих счетах бюджетного учета.

Недостачу имущества отражать записью:

Дебет хххх 0000000000 4хх 1209хх560 – Кредит хххх 0000000000 4хх 140110172 по справедливой стоимости.

Излишки имущества засчитывать в состав прочих доходов записью:

Дебет хххх 0000000000 000 1101хх310 (1105хх340) – Кредит хххх 0000000000 190 140110199 – по справедливой стоимости.

Излишки денежных средств отражать записью:

Дебет хххх 0000000000 000 120134510 – Кредит хххх 0000000000 180 140110189

Ежегодно проводить инвентаризацию имущества и обязательств, числящихся на забалансовых счетах в сроки, установленные для инвентаризации имущества, числящегося на балансе.

2.18. Организация и порядок проведения внутреннего финансового контроля регулируется положением о внутреннем финансовом контроле, утвержденным приказом департамента по чрезвычайным ситуациям Кемеровской области от 20.11.2014 №22.

# 2.19. В соответствии с п. 4 ст. 29 Закона № 402-ФЗ, п. 14 Приказ № 157н, при смене руководителя департамента и (или) начальника финансово-экономического отдела либо иного должностного лица, на которое возложено ведение бюджетного учета,должна обеспечиваться передача документов бюджетного учета департамента. Порядок передачи документов в департаменте регулируется положением о порядке передачи документов при смене руководителя и (или) начальника финансово-экономического отдела департамента.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ
И НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ

3.1. Департаментом к бюджетному учету в качестве основных средств принимаются материальные ценности, являющиеся активами:

1. предназначенные для неоднократного или постоянного использования в процессе деятельности при выполнении работ или оказании услуг, либо для управленческих нужд,
2. находящиеся в эксплуатации, в запасе, на консервации, сданные в аренду, либо переданные по договору безвозмездного пользования,
3. независимо от стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев,
4. департамент прогнозирует получение от использования объектов полезный потенциал и (или) экономические выгоды (п. 7, п. 8 СГС «Концептуальные основы», п. 38 Приказа № 157н).

3.2. Полезный потенциал, заключенный в активе, это его пригодность для:

а) использования департаментом самостоятельно или совместно с другими активами в целях выполнения государственных (муниципальных) функций (полномочий) в соответствии с целями создания субъекта учета, осуществления деятельности по оказанию государственных (муниципальных) услуг либо для управленческих нужд департамента, не обязательно обеспечивая при этом поступление денежных средств (эквивалентов денежных средств);

б) обмена на другие активы;

в) погашения обязательств, принятых субъектом учета (п. 37 СГС «Концептуальные основы»).

3.3. Поступления денежных средств или их эквивалентов департаменту, либо в ходе выполнения бюджетных полномочий при исполнении бюджета в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, возникающие при использовании актива самостоятельно либо совместно с другими активами, признаются для целей бюджетного учета будущими экономическими выгодами, заключенными в активе (п. 38 СГС «Концептуальные основы»).

3.4. К основным средствам не относятся предметы, служащие менее двенадцати месяцев, независимо от их стоимости, материальные объекты имущества, относящиеся в соответствии с положениями настоящей Инструкции к материальным запасам, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений, готовой продукции (изделий), товаров (п. 39 Приказа № 157н).

3.5. Объекты основных средств, не приносящие департаменту экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» в условной оценке 1 объект – 1 рубль до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится (п. 8 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

В бюджетном учете департамента перенос на забалансовый счет осуществляется следующими записями:

Дебет хххх хххххххххх 410 140110172 – Кредит хххх 0000000000 000 1101хх410 – на сумму остаточной стоимости (при наличии);

Дебет хххх 00000000000 000 1104хх411 – Кредит хххх 0000000000 000 1101хх410 – на сумму начисленной амортизации

Дебет 02 «Материальные ценности на хранении», аналитический счет «До дальнейшего определения функционального назначения» – 1 руб. в разрезе МОЛ.

Перенос объектов на забалансовый счет 02 не означает процедуру списания.

Операции по переносу на забалансовый счет оформлять Бухгалтерской справкой (форма 0504833) с отражением записи в Инвентарную карточку объекта.

Учет материальных ценностей, принятых на хранение, ведется в Карточке учета материальных ценностей (форма 0504043) в разрезе материально ответственных лиц по видам, сортам, местам хранения (нахождения).

3.6. Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства и реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, не допускается (п. 52 Приказа № 157н).

3.7. В случае восстановления объекта основного средства с забалансового счета на баланс, отражать имущество по справедливой стоимости. Использовать прежний инвентарный номер объекта.

3.8. В бюджетном учете основные средства группируются по стоимостному критерию в зависимости от даты ввода в эксплуатацию.

Введенные в эксплуатацию до 01.01.2018:

– до 3 000 руб.;

– от 3 000 до 40 000 руб.;

– свыше 40 000 руб. (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

Введенные в эксплуатацию после 01.01.2018 (п. 39 СГС «ОС»):

– до 10 000 руб.;

– от 10 000 руб. до 100 000 руб.;

– свыше 100 000 руб.

3.9. Относить на забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации» объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей, приобретенные в декабре 2017 года и введенные в эксплуатацию после 01.01.2018 года.

3.10. Департамент относит к основным средствам, вне зависимости от стоимости, объекты особого хранения, учитываемые на балансовых счетах (например, оружие, специальные средства (оборудование), особо ценное имущество и т.п.) (письмо Минфин России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

3.11. Если согласно классификатору ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) материальные ценности отнесены к основным фондам, но в соответствии с п. 99 Приказ № 157н указанные ценности относятся к материальным запасам (несмотря на то, что срок полезного использования данных объектов более 12 месяцев), такие объекты принимаются к учету в составе материальных запасов (письмо Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243).

3.12. При выборе кодов ОКОФ для определения амортизационной группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1, выбирать амортизационную группу с наибольшим сроком полезного использования (письмо Минфина России от 21.09.2017 № 02-06-10/61195).

3.13. В отношении материальных ценностей, которые в соответствии с Инструкцией 157н относятся к объектам основных средств, но указанные ценности не вошли в ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), в таком случае такие объекты принимаются к учету как основные средства с группировкой согласно Общероссийскому классификатору основных средств ОК 013-94 (письмо Минфина России от 27.12.2016 № 02-07-08/78243).

3.14. В случае, когда материальные ценности, признанные для целей бюджетного учета в составе объектов основных средств, изменили исходя из новых условий их использования свое первоначальное назначение (первоначальную целевую функцию), по решению постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов такие объекты основных средств реклассифицируются в иную группу основных средств или в иную категорию объектов бюджетного учета (например, в материальные запасы) (п. 13 СГС «Основные средства», письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

3.15. Решение об отнесении объектов имущества к основным средствам принимает постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов в соответствии с положением департамента (письмо Минфина России от 27.12.2017 № 02-07-08/78243).

3.16. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, может учитываться следующими методами оценки учета:

– по остаточной стоимости (при наличии);

– в условной оценке один объект, один рубль – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости) (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

3.17. Единицей учета основных средств является инвентарный объект (п. 9 СГС «Основные средства»).

Отдельными инвентарными объектами, называемые комплексом, являются:

– локально-вычислительная сеть;

– принтеры;

– сканеры;

– приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;

– приборы (аппаратура) охранной сигнализации;

– обстановка дороги (технические средства организации дорожного движения, в том числе дорожные знаки, ограждение, разметка, направляющие устройства, светофоры, системы автоматизированного управления движением, сети освещения, озеленение и малые архитектурные формы) (п. 10 СГС «Основные средства», п. п. 6, 45 Приказ № 157н).

Критерии признания объекта основных средств, предусмотренные пунктом 8 СГС «Основные средства» (критерии актива), должны применяться к инвентарному объекту в целом (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

3.18. В соответствии с п. 10 СГС «Основные средства» объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (до 100 000 руб. за один объект) (периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения) объединяются субъектом учета в один инвентарный объект (комплекс объектов основных средств).

На комплекс объектов основных средств открывается инвентарная карточка группового учета основных средств (п. 54 Приказа № 157н).

3.19. Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бюджетного учета единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер комплекса объектов, формируемый как совокупность инвентарного номера комплекса объектов и порядкового номера объекта, входящего в комплекс (п. 46 Приказ № 157н).

Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов (в том числе при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на забалансовых счетах) (п. 47 Приказ № 157н).

3.20. Каждому объекту, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и недвижимого имущества, а также библиотечного фонда, независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (п. 9 СГС «Основные средства», п. 46 Приказа № 157н), который состоит из 11 разрядов и определяется следующим образом:

1. 1 разряд код финансового обеспечения;
2. 2-4 разряды номер счета объекта;
3. 5 – 11 разряды – порядковый номер объекта.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в департаменте. Инвентарные номера списанных с бюджетного учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к учету объектам.

В случае отнесения объекта основного средства, не признаваемого активом, на забалансовый счет, инвентарный номер за ним сохраняется до момента списания имущества.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный номер единицы изготовленного оружия), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств, он обозначается в инвентарной карточке в соответствующих регистрах бюджетного учета без нанесения на объект (п. 46 Приказа № 157н).

3.21. Регистры и первичные документы, в которых должны указываться инвентарные номера:

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101);

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (форма 0504031);

Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (форма 0504032);

Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (форма 0504033);

Инвентарный список нефинансовых активов (форма 0504034);

Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (форма 0504102);

Оборотная ведомость по нефинансовым активам (форма 0504035);

Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (форма 0504087);

Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (форма 0504092);

Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма 0504104).

3.22. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим положением (п. 46 Приказ № 157н).

3.23. Применение кодов классификатора ОКОФ (ОК 013-2014 (СНС 2008)) осуществлять в соответствии с рекомендациями Минфина России, установленных письмом Минфина России от 27.12.2016 № 02-07- 08/78243.

В случае наличия противоречий в применении прямого (обратного) переходных ключей, утвержденных Приказом № 458, и ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008), а также отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета может принимать самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС 2008) и определению их сроков полезного использования.

3.24. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта основного средства считается значительной, если она составляет не менее 20 процентов его общей стоимости (п. 10 СГС «Основные средства»).

3.25. Основные средства, поступающие в департамент учитывать следующим образом:

– закрепление права оперативного управления на переданное имущество департаменту, оформлять бухгалтерскими записями на основании Акта о приеме – передаче нефинансовых активов (форма 0504101):

Дебет хххх 0000000000 000 1101хх310 – Кредит хххх хххххххххх 190 14011019х – в размере балансовой стоимости объекта;

Дебет хххх ххххххххх 190 14011019х – Кредит хххх 000000000 000 1104хх411 – на сумму начисленной амортизации.

– передача недвижимого имущества до момента государственной регистрации:

Дебет хххх хххххххххх 24х 110611310 – Кредит хххх ххххххххххх 190 14011019х – по балансовой стоимости объекта

одновременно

Дебет 01 – по балансовой стоимости недвижимого имущества;

– внутриведомственная передача (в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств, а также созданными ими обособленными подразделениями, наделенными полномочиями по ведению бухгалтерского учета):

Дебет хххх 0000000000 000 1101хх310 – Кредит хххх 0000000000 000 130404310 – по балансовой стоимости;

Дебет хххх 0000000000 000 130404310 – Кредит хххх 0000000000 000 1104хх411 – на сумму начисленной амортизации

3.26. Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств – признается сумма фактических вложений департамента в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных департаменту поставщиками и подрядчиками (п. 15 СГС «Основные средства»).

Формирование первоначальной стоимости объекта имущества при обменной и необменной операции осуществляется на соответствующих счетах аналитического учета счета 1106х1310 «Увеличение капитальных вложений в основные средства».

Признание затрат в составе фактически произведенных капитальных вложений, формирующих стоимость объекта основных средств, прекращается, когда объект находится в состоянии, пригодном для использования по назначению (п. 19 СГС «Основные средства»).

3.27. Установить следующий порядок формирования первоначальной стоимости основного средства, приобретенного в результате обменной операции (созданного своими силами) (пп. 15, 17, 20, 21 СГС «Основные средства»).

Первоначальная стоимость основного средства, созданного собственными силами и предназначенного для использования самим департаментом при выполнении работ, оказания услуг либо для управленческих нужд, соответствует затратам на его производство, за исключением понесенных при его создании сверхнормативных потерь сырья, трудовых и других ресурсов, которые учитываются в составе расходов.

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, полученного в обмен на иные активы в результате коммерческой обменной операции, осуществленной без применения денежных средств (их эквивалентов), является его справедливая стоимость на дату приобретения. Если справедливую стоимость ни полученного, ни переданного актива невозможно надежно оценить, стоимость определяется на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

Первоначальная стоимость объекта основных средств, полученного в результате обменной операции некоммерческого характера, определяется на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

Если данные об остаточной стоимости переданного взамен актива (по коммерческой или некоммерческой обменной операции) по каким-либо причинам недоступны либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, приобретенное основное средство отражается в условной оценке, равной одному рублю.

3.28. Установить следующий порядок формирования первоначальной стоимости основного средства, приобретенного в результате необменных операций (пп. 22,23,24 СГС «Основные средства»).

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения.

Если справедливая стоимость объекта основных средств не может быть оценена, его первоначальная стоимость определяется на основании остаточной стоимости переданного взамен актива.

Если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, приобретенное путем такой необменной операции основное средство учитывается в условной оценке, равной одному рублю.

Первоначальной стоимостью объектов основных средств, полученных от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора, признается стоимость, определенная передающей стороной (собственником (учредителем)) и отраженная в передаточных документах.

3.29. Принятие к учету объекта нефинансовых активов оформляется следующими документами:

– при покупке новых объектов – приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (форма 0504207);

– при передаче объектов основных средств – акт о приемке-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101), Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма 0306001).

Акт о приеме-передаче (форма 0504101) применяется при оформлении приема-передачи как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов.

3.30. Хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), осуществляется финансово-экономическим отделом.

3.31. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в таких случаях:

– достройка;

– дооборудование;

– реконструкция, в том числе с элементами реставрации;

– техническое перевооружение;

– модернизация;

– частичная ликвидация (разукомплектация);

– переоценка объектов основных средств;

– замещение (частичная замена в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части.

Затраты по замене отдельных составных частей включаются в стоимость объекта основных средств, если порядок эксплуатации объекта (его составных частей) требует такой замены, в том числе в ходе капитального ремонта.

Стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбывающих) частей.

Затраты признаются в момент их возникновения при условии, что соблюдены критерии признания объекта основных средств.

Затраты на проведение регулярных осмотров, являющихся обязательным условием их эксплуатации, на предмет наличия дефектов, в том числе при проведении ремонтов, формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости основных средств.

В этом случае любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

3.32. К модернизации относится совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными, приводящая к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта.

К дооборудованию – дополнение основных средств новыми частями, деталями и другими механизмами, которые будут составлять единое целое с этим оборудованием, придадут ему новые дополнительные функции или изменят показатели работы, и раздельное их применение будет невозможно.

Принятие к учету объектов основных средств после проведения работ по увеличению стоимости, оформляется на основании следующих документов: Акт приема – сдачи отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (форма 0504103), Акт о приеме-передаче объекта нефинансовых активов (форма 0504101) с приложением документов о государственной регистрации и документов, являющихся основанием для составления акта.

3.33. Учет затрат и калькулирование себестоимости капитальных вложений ведется по каждому объекту основных средств, нематериальных активов и др. на счете 11061х000 в разрезе аналитического учета по каждому объекту капитальных вложений.

3.34. Срок полезного использования устанавливается в соответствии с требованиями п. 35 СГС «Основные средства».

В случае если присвоенный код по ОКОФ не позволяет установить амортизационную группу, комиссия по поступлению и выбытию активов определяет срок на основании рекомендаций производителя.

В рамках амортизационной группы устанавливать максимальный срок полезного использования.

3.35. В соответствии с Приложением 7 Приказа №132н общий код вида расходов 200 «Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд» включает в себя следующие коды для проведения работ по восстановлению объектов основных средств:

– 243 «Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества»;

– 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг».

При проведении ремонта не происходит увеличения или улучшения качественных характеристик объекта и первоначальная (балансовая) стоимость основных средств не изменяется.

Департамент вправе формировать по предложению начальника финансово-экономического отдела резерв предстоящих расходов на ремонт основных средств на счете 140160225.

При проведении ремонтных работ в целях обоснованности проведенных расходов, осуществлять следующие действия:

– непосредственно перед началом работ (приобретением материалов) отражать необходимость их выполнения соответствующим внутренним документом (заявкой на ремонт, докладной запиской) и распоряжением руководителя департамента;

Результаты ремонтных работ отражать в Инвентарной карточке объектов нефинансовых активов (форма 0504101).

3.36. Первоначальной (фактической) стоимостью основных средств, полученных департаментом по договору дарения (пожертвования), в иных случаях безвозмездного поступления признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение справедливой стоимости производится методом рыночных цен, которые должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения – экспертным путем.

Получение основных средств по договорам дарения (пожертвования) отражать в бухгалтерском учете записью:

Дебет хххх 0000000000 000 1101хх310 – Кредит хххх ххххххххх 190 14011019х – без учета дополнительных затрат;

Дебет хххх ххххххххх 244 1106хх310 – Кредит затрат – с учетом дополнительных затрат, связанных с доставкой, регистрацией, установкой и пр. имущества.

3.37. При отчуждении основных средств не в пользу государственного сектора, департамент проводит переоценку стоимости объектов (п. 41 СГС «Основные средства»).

Результат переоценки до справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, отражается в бухгалтерском учете и раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленно в составе финансового результата текущего периода (п. 28 Приказа № 157н).

Пересчет накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Суммы дооценки основных средств в результате проведенной переоценки отражать бухгалтерской записью:

Дебет хххх 0000000000 000 1101хх000 – Кредит 0000 0000000000 000 140130000.

Суммы уценки основных средств отражать записью:

Дебет 0000 0000000000 000 140130000 – Кредит хххх 0000000000 000 1101хх000

3.38 Перевод объектов в иную группу при реклассификации осуществлять следующими бухгалтерскими записями:

Дебет хххх хххххххххх 410 140110172 – Кредит хххх 00000000000 000 1101хх310 – по балансовой стоимости объекта;

Дебет хххх 0000000000 000 1104хх411, хххх 00000000000 000 1114хх412 – Кредит хххх ххххххххх 410 140110172 – на сумму начисленной амортизации и убытка от обесценения актива.

3.39. В соответствии с п. 45 СГС «Основные средства» признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

а) при принятии решения о списании субъектом учета государственного (муниципального) имущества;

б) при решении субъекта учета о прекращении использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращении получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта основных средств;

в) при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования, в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бюджетного учета в составе основных средств;

г) при передаче другой организации государственного сектора;

д) при передаче в результате продажи (дарения);

е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом, полученным по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования).

При принятии решения об отражении выбытия с бюджетного учета объекта основных средств департаментом применяются следующие критерии прекращения признания объекта основных средств:

а) департамент не осуществляет контроль над активом, признанным в составе основных средств, не несет расходов и не обладает правом получения экономических выгод, извлечения полезного потенциала, связанных с распоряжением (владением и (или) пользованием) объектом имущества, отраженного в бухгалтерском учете в составе основных средств;

б) департамент не участвует в распоряжении (владении и (или) пользовании) выбывшим объектом имущества, отраженным в бухгалтерском учете в составе основных средств или в осуществлении его использования в той степени, которая предусматривалась при признании объекта имущества в составе основных средств;

в) величина дохода (расхода) от выбытия объекта основных средств имеет оценку;

г) прогнозируемые к получению экономические выгоды или полезный потенциал, связанные с объектом основных средств, а также прогнозируемые (понесенные) затраты (убытки), связанные с выбытием объекта основных средств, имеют оценку.

3.40. Комиссия по поступлению и выбытию составляет акты о списании нефинансовых активов по унифицированным формам, предусмотренным Приказом № 52н, в которых должно быть основание для принятия решения о прекращении использования объекта основных средств. Такое решение также может принять инвентаризационная комиссия, о чем составляется Акт о результатах инвентаризации (форма 0504835), который служит основанием для выбытия основного средства с баланса. На основании принятых комиссией решений финансово-экономическим отделом составляется Бухгалтерская справка (форма 0504833), в которой отражаются бухгалтерские записи по выбытию основных средств с баланса с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» (письмо Минфина России от 15.12.2017 № 02-07-07/84237).

К оформленным актам о списании нефинансовых активов прикладываются копии Инвентарных карточек учета нефинансовых активов (форма 0504031), сформированные на дату составления.

3.41. Лица, ответственные за хранение основных средств, ведут Инвентарные списки нефинансовых активов, за исключением библиотечных фондов (форма 0504034). Инвентарный список (форма 0504034) применяется для учета объектов основных средств (кроме объектов библиотечных фондов, предметов мягкого инвентаря, посуды), а также нематериальных и непроизведенных активов в местах их нахождения (хранения, эксплуатации). Ведется материально ответственным лицом департамента. В Инвентарный список (форма 0504034) записывается каждый объект с указанием номера инвентарной карточки, заводского номера, инвентарного номера, наименования объекта. При выбытии объектов указывается дата и номер документа и причина выбытия.

3.42. Амортизация основных средств осуществляется в следующем порядке (п. 39 СГС «Основные средства»).

Начисление амортизации по объекту основных средств производится линейным методом.

Линейный метод - равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования актива.

Метод начисления амортизации применяется относительно объекта основных средств последовательно от периода к периоду, кроме случаев изменения ожидаемого способа получения будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта основных средств.

3.43. Выявленные при инвентаризации излишки основных средств отражать записью:

Дебет хххх 0000000000 000 11013х310 – Кредит хххх хххххххххх 190 140110199 по справедливой стоимости.

Принятие к учету объектов основных средств, поступивших в натуральной форме при возмещении ущерба, причиненного виновным лицом, отражать корреспонденцией счетов:

Дебет хххх 0000000000 000 1101хх310 – Кредит хххх ххххххххххх 410 140110172.

3.44. В случае если замена отдельной части в составе объекта основного средства позволит поддержать его рабочее состояние, производить частичную ликвидацию (разукомплектацию) этого объекта. Если дальнейшая эксплуатация объекта как единого комплекса невозможна, этот инвентарный объект подлежит списанию с балансового учета, а его составные части следует оприходовать в качестве других объектов основных средств или материальных запасов, если они могут быть использованы в качестве запасных частей.

Если частичная разборка основного средства не влияет на его функциональное назначение и возможна его дальнейшая эксплуатация, то первоначальная стоимость основного средства уменьшается на стоимость пришедших в негодность составных частей, а затем увеличивается на стоимость установления новых в соответствии с п. 27 Приказа № 157н. Необходимо также пересчитать начисленную амортизацию и уменьшить ее на сумму амортизации списываемых составных частей.

Если стоимость частей не указана либо ее невозможно определить на основании данных первичных учетных документов, которыми была оформлена постановка объекта на учет, то ее определяет комиссия по поступлению и выбытию активов либо экспертным путем.

Определение цены разукомплектованного объекта основного средства определять в следующем порядке:

- определять стоимость объекта основного средства в укомплектованном состоянии;

- устанавливать перечень и цен отсутствующих деталей и узлов;

- устанавливать перечень и цен работ по установке недостающих деталей и узлов;

- определяется окончательная стоимость объекта основного средства путем вычета цены отсутствующих деталей, узлов, агрегатов и работ из стоимости укомплектованного объекта (т.е. вычета стоимости доукомплектования).

Заключение о принятом решении делает комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

Частичная ликвидация объекта основных средств при принятии комиссией решения о списании имущества оформляется актом о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма 0306003), актом о списании объектов нефинансового актива (кроме транспортных средств) (форма 0504104).

Для оформления в учете дальнейшего дооборудования объекта применять акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма 0504103). В инвентарной карточке учета основных средств (форма 0504031) ставить соответствующую отметку о разукомплектации данного объекта.

В бухгалтерском учете разукомплектацию (частичную ликвидацию) отражать записями:

Дебет хххх хххххххххх 410 140110172 – Кредит хххх 0000000000 000 1101хх410 – на сумму остаточной стоимости;

с одновременным отражением:

Дебет хххх 0000000000 000 1104хх411, хххх 0000000000 000 1114хх412  – Кредит хххх хххххххххх 410 140110172 – на сумму начисленной ранее амортизации и убытка от обесценения актива;

Дебет хххх 0000000000 000 1101хх310, 11053х340 – Кредит хххх хххххххххх 4хх 140110172 – по справедливой стоимости оприходованных в результате разукомплектации основных средств или материальных запасов.

3.45. Основные средства, находящиеся в личном пользовании сотрудника (сотовый телефон, ноутбук и пр.), учитывать в период нахождения на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» без списания объекта с балансового учета.

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (форма 0504041) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости (п. 386 Приказа № 157н).

4. УЧЕТ ИМУЩЕСТВА, ПОЛУЧЕННОГО (ПЕРЕДАННОГО) В АРЕНДУ

4.1. Передача имущества в аренду и безвозмездное пользование регулируются положениями СГС «Аренда».

4.2. Департамент в своей деятельности применяет положения операционной аренды Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды, в рамках которого арендные платежи являются только платой за пользование арендованного имущества (арендной платой) классифицируются как объекты учета операционной аренды (п. 15 СГС «Аренда»).

4.3. Основными объектами учета при операционной аренде являются:

если департамент является принимающей стороной:

– право пользования имуществом (счет 111140000 «Право пользования имуществом»);

– обязательства по уплате арендных платежей (счет 130224000 «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом»);

– амортизация права пользования имуществом (счет 110440450 «Амортизация права пользования имуществом»);

– расходы (обязательства) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно): соответствующие счета аналитического учета счетов 130200000 «Обязательства», 140120200 «Расходы текущего финансового года»;

если департамент является передающей стороной:

– расчеты по арендным платежам с пользователем имущества (счет 120521000 «Расчеты с плательщиками доходов от операционной аренды»);

– информация об объектах имущества, переданных в пользование (соответствующие забалансовые счета 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»);

– ожидаемый доход от арендных платежей, рассчитанный за весь срок пользования имуществом, предусмотренный на дату заключения договора (контракта) (счет 140140121 «Доходы будущих периодов по операционной аренде»;

– доходы (расчеты) по условным арендным платежам, возникающие на дату определения их величины (как правило, ежемесячно):

соответствующие счета 120535000 «Расчеты по доходам по условным арендным платежам», 140110135 «Доходы текущего финансового года по условным арендным платежам».

4.4. Отражать получение имущества в операционную аренду в учете бухгалтерской записью на день заключения договора операционной аренды:

Дебет 000 11114х350 – Кредит 244 130224730 – на сумму заключенного договора аренды.

4.5. Отражать получение имущества в безвозмездное пользование по рыночной стоимости арендных платежей аналогичных объектов на день заключения договора безвозмездного пользования на срок бюджетного цикла (4 года), если иное не оговорено условиями договора:

Дебет 000 11114х350 – Кредит 180 14014018х

Ежемесячно признавать доходы будущих периодов в доходах текущего периода:

Дебет 180 14014018х – Кредит 180 14011018х

4.6. Начисление амортизации права пользования активом (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

При прекращении права пользования имуществом (при условии полного исполнения договора) балансовая стоимость принятого на учет актива (права пользования имуществом) уменьшается на сумму накопленной амортизации за период пользования объектом учета аренды (на сумму начисленной амортизации) и отражается по дебету счета 000 11044х450 и кредиту счета 000 11114х450.

4.7. По завершении срока полезного использования объекта учета (завершении договора) бухгалтерский учет актива – права пользования активом прекращается. При этом балансовая стоимость принятого на учет актива (права пользования активом) уменьшается на сумму накопленной амортизации за период пользования объектом учета аренды (на сумму начисленной амортизации).

4.8. Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, и по правообладателям (арендодателям) в разрезе договоров, мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также лиц, ответственных за их сохранность и (или) использование по назначению (п. 151.3 Приказа № 157н).

4.9. При передаче имущества в операционную аренду, в учете отражается бухгалтерская запись:

Дебет 120 120521560 – Кредит 120 140140121 – на всю сумму по договору аренды

Ежемесячно доходы будущих периодов признаются в доходах текущего финансового периода:

Дебет 120 140140121 – Кредит 120 140110121 – на сумму ежемесячного арендного платежа.

4.10. При передаче имущества в безвозмездное пользование, департамент отражает бухгалтерскую запись:

Дебет 121005560 – Кредит 140140121 – на рыночную стоимость арендных платежей на аналогичное имущество;

одновременно

Дебет 140150241 – Кредит 121005660 – на рыночную стоимость арендных платежей на аналогичное имущество;

Ежемесячно доходы будущих периодов и расходы будущих периодов признаются соответственно в доходы текущего периода и расходы текущего периода.

4.11. При передаче имущества в аренду (безвозмездное пользование) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма 0504031) отражается запись о передаче объекта (части объекта) в пользование иному юридическому лицу. При этом ответственным за сохранность переданного имущества указывается руководитель (уполномоченное им лицо) юридического лица, принявшего объекта (часть объекта) в пользование.

5. ОБЕСЦЕНЕНИЕ АКТИВОВ

5.1. Применяется в соответствии с СГС «Обесценение активов».

5.2. Под обесценением активов понимается снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (использованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом), связанное со снижением ценности актива.

5.3. На снижение стоимости актива (обесценение) указывают признаки возможного обесценения, которые подразделяются на внешние и внутренние. Департамент выявляет признаки обесценения при инвентаризации активов и обязательств. Данная процедура проводится тестом на обесценение.

5.4. Решение о признании убытка от обесценения актива, являющегося государственным (муниципальным) имуществом, принимается в порядке, аналогичном для принятия решения о списании такого имущества, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации (п. 15 СГС «Обесценение активов»).

5.5. При безвозмездной передаче нефинансовых активов ранее начисленный убыток от обесценения отражается:

Дебет 1114хх412 – Кредит 130404310, 130404320 – в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств, а также созданными ими обособленными подразделениями, наделенными полномочиями по ведению бухгалтерского учета;

Дебет 1114хх412 – Кредит 140120241 – в рамках движения объектов между учреждениями, подведомственными разным главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств одного уровня бюджета, а также при их передаче государственным и муниципальным организациям);

Дебет 1114хх412 – Кредит 140120250 – в рамках движения объектов между учреждениями бюджетов.

При безвозмездном получении нефинансовых активов ранее начисленный убыток от обесценения отражается:

Дебет 130404310, 130404320, 130404330 – Кредит 1114хх412 – в рамках движения нефинансовых активов между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств, а также созданными ими обособленными подразделениями, наделенными полномочиями по ведению бухгалтерского учета;

Дебет 140110190 – Кредит 1114хх412 – в рамках движения объектов между учреждениями сектора государственного управления.

Списание начисленного убытка от обесценения при выбытии объектов основных средств и нематериальных активов при их реализации, выбытии, вложении в уставный капитал (фонд) организаций, безвозмездной передаче иным организациям, за исключением государственных и муниципальных учреждений, физическим лицам, в финансовую (неоперационную) аренду оформляется:

Дебет 1114хх412 – Кредит 1101хх410.

6. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

6.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности департамента, одновременно удовлетворяющие следующим условиям (п. 56-57 Приказа № 157н):

– объект способен приносить департаменту экономические выгоды в будущем;

– отсутствие у объекта материально-вещественной формы;

– возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

– объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

– не предполагается последующая перепродажа данного актива;

– наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;

– наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;

– наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

К нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету, не относятся:

– научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, не давшие ожидаемых и (или) предусмотренных договором (государственным (муниципальным) контрактом) результатов;

– незаконченные и не оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы;

– материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации.

6.2. Единицей бюджетного учета нематериальных активов является инвентарный объект.

Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора (государственного (муниципального) контракта), предусматривающего приобретение (отчуждение) в пользу Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, учреждения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средство индивидуализации), либо в ином установленном законодательством Российской Федерации порядке, предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций.

В качестве инвентарного объекта нематериальных активов признаются сложный объект, включающий несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театрально-зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология и т.п.) (п. 58 Приказа № 157н).

6.3. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета.

Инвентарный номер, присвоенный объекту нематериального актива, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются (п. 59 Приказа № 157н).

Инвентарный номер состоит из 11 разрядов и определяется следующим образом:

1. 1 разряд код финансового обеспечения;
2. 2-4 разряды номер счета объекта;
3. 5 – 11 разряды – порядковый номер объекта.

6.4. Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого департаментом предполагается использование актива.

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов департамента исходя из:

срока действия прав департамента на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

ожидаемого срока использования актива, в течение которого департамент предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания департамента, либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, получать экономические выгоды.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет (п. 60 Приказа № 157н).

6.5. В целях расчета сумм амортизации объектов нематериального актива комиссия департамента по поступлению и выбытию активов ежегодно определяет продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, и в случаях его существенного изменения уточняет срок его полезного использования. Возникшая в связи с этим корректировка суммы начисляемой ежемесячно амортизации осуществляется, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произведено уточнение срока полезного использования.

6.6. Группировка объектов нематериальных активов осуществляется по группам имущества (особо ценное движимое имущество учреждения, иное движимое имущество учреждения), и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным ОКОФ (п. 67 Приказа № 157н)

В соответствии с ОКОФ к нематериальным активам относятся: компьютерное программное обеспечение, базы данных, оригинальные произведения развлекательного жанра, литературы или искусства, наукоемкие промышленные технологии, прочие нематериальные основные фонды, являющиеся объектами интеллектуальной собственности, использование которых ограничено установленными на них правами владения.

6.7. В целях контроля соответствия учетных данных по объектам нематериальных активов, формируемых материально ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов департамента составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам (п. 68 Приказа № 157н).

6.8. Создание сайта департамента относить к нематериальным активам. Установить срок полезного использования – 10 лет.

6.9. Нематериальные активы, полученные в пользование департаментом (лицензиатом), учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре. При этом платежи департамента (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе расходов будущих периодов.

7. ПОРЯДОК УЧЕТА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

7.1. Департаментом к учету в качестве материальных запасов принимаются материальные ценности, указанные в пп. 98-99 Приказа № 157н, предназначенные для использования в процессе деятельности департамента.

7.2. Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных департаменту поставщиками и подрядчиками.

7.3. Материальные запасы, отнесенные к одинаковой номенклатуре, но имеющие в 1 – 17 разрядах номера счета разные аналитические коды по классификационному признаку поступления (выбытия), рассматриваются как самостоятельные группы объектов материальных запасов (письмо Минфина России от 17.05.2016 № 02-07-10/28328).

7.4. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы. (п. 108 Приказа № 157н).

Применяемый метод используется в течение финансового года непрерывно.

7.5. Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бюджетного учета на основании первичных учетных документов (товарно-транспортных накладных поставщика и т.п.).

В тех случаях, когда имеются расхождения с данными документов поставщика, составляется Акт о приемке материалов (материальных ценностей) (форма 0504220) (далее – Акт приемки материалов (форма 0504220) составляется комиссией по поступлению и выбытию активов при приемке материалов (материальных ценностей) в случае наличия количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика).

Акт приемки материалов (форма 0504220) составляется в двух экземплярах членами комиссии по поступлению и выбытию активов с обязательным участием материально ответственного лица и представителя отправителя (поставщика) или представителя незаинтересованной организации.

После приемки ценностей акты с приложением документов (транспортных накладных и других сопроводительных документов) по одному экземпляру передают соответственно в бухгалтерию для учета движения материальных ценностей и в соответствующее структурное подразделение для направления претензионного письма поставщику.

В разделе 8 «Результат приемки груза» графа 3 «Номер паспорта» заполняется в случаях расхождений при поступлении материальных ценностей, содержащих драгоценные материалы (металлы, камни).

7.6. Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Карточке количественно – суммового учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству (форма 0504041). Заполнение Карточки (форма 0504041) начинается с переноса остатков на начало года. Записи в Карточке (форма 0504041) ведутся на основании первичных (сводных) учетных документов, приложенных к Журналам операций (форма 0504071), в количественном и стоимостном выражении с выведением остатков на конец периода и составляются по каждому материально ответственному лицу отдельно.

7.7. Оприходование материальных запасов, выявленных при инвентаризации осуществлять на основании акта результатов инвентаризации и приказа руководителя департамента. В бухгалтерском учете оформлять записью:

Дебет хххх 0000000000 000 11053х340 – Кредит хххх ххххххххх 190 140110199 – по текущей оценочной стоимости.

7.8. Оприходование материальных запасов, полученных при списании основных средств осуществлять с указанием в 1-4 разделах номера счета раздел (подраздел) «Другие виды деятельности» (письмо Минфина России от 08.11.2017 № 02-06-10/73668).

Принятие к учету осуществлять по справедливой стоимости.

7.9. Реализацию материальных запасов отражать в учет записью:

Дебет хххх ххххххххххх 440 120574560 – Кредит хххх ххххххххххх 440 140110172

7.10. Выбытие материальных запасов по основанию их списания в результате хищений, недостач, потерь производить на основании надлежаще оформленных актов, с отражением стоимости материальных ценностей на уменьшение финансового результата текущего финансового года, с одновременным предъявлением к виновным лицам сумм причиненных ущербов (п. 112 Приказа № 157н).

В бухгалтерском учете оформлять записями:

Дебет хххх ххххххххххх 440 140110172 – Кредит хххх 0000000000 000 1105хх440

одновременно

Дебет хххх ххххххххххх 440 120974560 – Кредит хххх ххххххххххх 440 140110172 – на сумму выявленной недостачи

7.11. **При замене комплектующих к компьютерам** в учете отражать операции по демонтажу снятых запасных частей, в актах на списание отражать дальнейшее движение или утилизацию снятых с объекта основных средств и материальных запасов. Приобретаемые департаментом по отдельности комплектующие компьютера для последующей сборки или для замены его отдельных деталей: системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, звуковых карт, видеокарт и т.п. отражаются по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» и учитываются на счете 010536000 «Прочие материальные запасы».

Стоимость запасных частей, использованных в дальнейшем при сборке компьютера, списывается с кредита хххх 0000000000 000 110536440 в дебет хххх ххххххххххх КВР 1106х1310.

Комплектующие (составные части) компьютера принимаются к учету в составе материальных запасов по фактической стоимости. Для сборки компьютера оформляется требование-накладная (форма 0504204) или накладная на внутреннее перемещение объекта нефинансовых активов (форма 0504102).

7.12. В виду отсутствия склада материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

7.13. 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 департаментом за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

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

7.14. Оприходование материальных запасов в рамках мер, направленных на сокращение производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников в счет начисляемых страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (письмо Минфина России от 16.02.2017 № 02-07-07/8786) отражать следующими записями:

Дебет хххх 0000000000 000 11053х340 – Кредит хххх ххххххххххх 1х9 13023473х – на сумму приобретённых материальных запасов;

Дебет хххх ххххххххххх 1х9 13023483х – Кредит хххх хххххххххх 1х9 13040534х – произведена оплата поставщику.

1. ПОРЯДОК УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Департамент ведет учет денежных средств на счете, открытом в казначействе на счете 130405000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом». На счете 130405000 отражаются расчеты департамента с финансовыми органами по платежам из бюджета, платежи департамента (получателя бюджетных средств), произведенные за счет средств бюджета, а также поступление на лицевой счет департамента средств на восстановление расходов в отчетном году, погашение дебиторской задолженности, возмещение причиненного департаменту ущерба (п. 279 Приказа № 157н, п. 111 Приказа № 162н).

Расчеты осуществлять с учетом доведенных лимитов, подтвержденных утвержденной сметы.

Бухгалтерские записи по счету 130405000 производятся на основании документов, приложенных к выписке из лицевого счета, предоставляемой органом Федерального казначейства получателям бюджетных средств (п. 279 Приказа № 157н).

Данные платежи не могут превышать доведенные с начала отчетного периода (текущего финансового года) предельные объемы финансирования с учетом ранее осуществленных платежей и восстановленных кассовых выплат в текущем финансовом году по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов (п. 2.5.2 Порядка кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, утвержденного Приказом Казначейства России от 10.10.2008 № 8н).

Бухгалтерские записи производить на основании документов, приложенных к выписке из лицевого счета, предоставляемой органом Федерального казначейства получателям бюджетных средств (п. 279 Приказа № 157н).

По завершении финансового года в бюджетном учете отражается списание произведенных платежей по дебету 130405000 кредиту 140130000 (п. 111 Приказа № 162н).

8.2. Лимит кассы утверждается ежегодно на основании приказа руководителя департамента. Лимит остатков денежных средств в кассе определяется в соответствии с приложением Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-у «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

8.3. На счете 320101000 учитываются средства во временном распоряжении. Средства, поступающие во временное распоряжение, – средства, которые при наступлении определенных условий должны быть возвращены их владельцу или направлены по назначению (п. 267 Приказа №157н).

К средствам, поступающим во временное распоряжение, относятся, в частности:

– денежные средства, вносимые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе участником размещения заказа и (или) в качестве обеспечения исполнения договора;

– иные денежные средства, если это предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, субъектов РФ, муниципальных образований.

Поступление средств во временном распоряжении отражается в учете записью:

Дебет 0000 0000000000 000 320111510 (17 КОСГУ 510) – Кредит 0000 0000000000 000 330401730.

8.4. Удержание суммы штрафных санкций из обеспечения исполнения контрактов, отражается в учете следующими записями:

Дебет 0000 0000000000 000 320111510 (Д 17 КОСГУ 510) – Кредит 0000 0000000000 000 330401730 – отражено зачисление суммы обеспечения на лицевой счет;

Дебет хххх хххххххххх 140 120941560 – Кредит хххх хххххххххх 140 140110141 – начислена сумма штрафных санкций;

Дебет 0000 0000000000 000 330401830 – Кредит 0000 0000000000 000 320111610 (К 18 КОСГУ 610) – прекращено зачетом встречного требования обязательство по возврату обеспечения исполнения контрактов;

Дебет хххх хххххххххх 140 121002141 – Кредит хххх хххххххххх 140 120941660 – обеспечение направлено в доход бюджета (письмо Минфина России и Федерального казначейства РФ от 25.12.2014 02-02-04/67438/ 42-7.4-05/5.1-805).

8.5. Банковские гарантии, предоставленные в обеспечение участия в конкурсе (аукционе), а также в обеспечение исполнения контракта, в силу п. 351 Приказа № 157н подлежат учету на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

Согласно Письму Минфина России от 27.06.2014 № 02-07-07/31342 обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражается на данном счете датой предоставления этой гарантии. Выбытие банковской гарантии с учета на забалансовом счете 10 (отражение по счету со знаком «минус») отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана названная гарантия (датой исполнения поставщиком (исполнителем) обязательств, обеспеченных гарантией, или датой исполнения банком требований заказчика об уплате денежной суммы в связи с нарушением поставщиком (исполнителем) обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия).

8.6. Денежными средствами в пути в целях бюджетного учета признаются денежные средства, перечисленные департаменту, зачисленные не в один операционный день, а также средства, переведенные с одного счета департамента на другой счет, в том числе при осуществлении операций с использованием (дебетовых) банковских карт, при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день.

Расчеты пластиковыми картами отражать на счете 120123000 «Денежные средства в пути», при условии перечисления (зачисления) денежных средств не в один операционный день (п. 162 Приказа № 157н).

Списание или зачисление денежных средств по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в кредитную организацию реестра платежей или электронного журнала.

В учете отражать перечисление следующими бухгалтерскими записями:

Дебет хххх 0000000000 000 120123510 (17 КОСГУ 510) – Кредит хххх хххххххххх КВР 130405000.

Использовать счет 120123000 при перечислении денежных средств на хозяйственные карты департамента в подотчет на хозяйственную карту:

Дебет хххх ххххххххххх КВР 1208хх56х – Кредит хххх 0000000000 000 120123610 (К 18 КОСГУ 2хх, 3хх) – отражено зачисление денежных средств на хозяйственную карту.

Порядок расчетов с подотчетными лицами с использованием банковской заработной карты сотрудника организовать следующим образом.

– в платежном поручении нужно указывать, что перечисленные средства являются подотчетными;

– бухгалтерия должна получить от сотрудника письменное заявление о перечислении подотчетных сумм на его личную банковскую карту с указанием реквизитов;

– сотруднику к авансовому отчету необходимо приложить документы, подтверждающие оплату банковской картой.

Движение по счету 120123000 осуществлять при наличии следующих операций.

Выбытие денежных средств из кассы департамента при внесении наличных средств с использованием банковских карт через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт) отражать бухгалтерской записью:

Дебет хххх 0000000000 000 120123510 (Д 17 КОСГУ 510) – Кредит хххх 0000000000 000 120134610 (К 18 КОСГУ 610).

8.7. Перечисление заработной платы на карты сотрудников оформлять следующими записями при наличии заявления сотрудника с указанием реквизитов счета для перечисления:

Дебет хххх хххххххххх 1х1 130211830 – Кредит хххх хххххххххх 1х1 130405211.

8.8. Кассовые документы оформляются бухгалтером.

Внесение исправлений в кассовые документы не допускается.

Бухгалтер снабжается штампом, содержащим реквизиты, подтверждающие проведение кассовой операции, а также карточкой образцов подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы (начальник департамента, заместитель начальника департамента и начальник финансово-экономического отдела).

Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписей, уполномоченных на то лиц.

Кассовые документы, кассовая книга оформляется с применением технических средств, предназначенных для обработки информации.

Кассовые документы, оформляемые с применением технических средств, распечатываются на бумажном носителе.

Лист кассовой книги распечатывается на бумажном носителе в конце рабочего дня в двух экземплярах.

Нумерация листов кассовой книги, оформляемой с применением технических средств, осуществляется автоматически в хронологической последовательности с начала календарного года.

Распечатанные на бумажном носителе листы кассовой книги подбираются в хронологической последовательности, брошюруются по мере необходимости, но не реже одного раза в календарный год.

Заверительная надпись о количестве листов кассовой книги подписывается руководителем и начальником финансово-экономического отдела и скрепляется оттиском печати.

Бухгалтер ведет реестр приходных и расходных ордеров, который распечатывается по мере необходимости, но не реже одного раза в календарный год.

Контроль за ведением кассовой книги осуществляет начальник финансово-экономического отдела.

Хранение денежных средств осуществляется во взломо-огнестойком сейфе, в кабинете финансово-экономического отдела.

* 1. Денежные документы: почтовые марки и маркированные конверты – учитываются на счете 120135000 «Денежные документы», хранятся в кассе департамента.

Прием в кассу и выдача из кассы денежных документов оформляется Приходными кассовыми ордерами (форма 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (форма 0310002). Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма 0310003) отдельно от операций по денежным средствам.

Учет денежных документов ведется по стоимости их приобретения.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.В соответствии с Приказом № 132н расходы по приобретению денежных документов нужно относить по виду расходов 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд» на следующие статьи (подстатьи):

– на подстатью 221 «Услуги связи» КОСГУ – в случае приобретения почтовых марок и маркированных конвертов.

Почтовые марки и конверты с марками по мере необходимости выдаются под отчет лицу, на которого возложена обязанность по отправке корреспонденции. Срок отчета об израсходованных марках и конвертах с марками до 3 числа, месяца, следующего за отчетным. Подотчетное лицо должно составить авансовый отчет и приложить к нему подтверждающие документы (реестр отправленной корреспонденции, а в случае порчи – приложенный к отчету испорченный конверт).

Списание испорченных денежных документов оформлять по результатам инвентаризации. Результаты инвентаризации оформляются Ведомостью расхождений по результатам инвентаризации (форма 0504092), а также Актом о результатах инвентаризации (форма 0504835).

Приобретение денежных документов отражать записью:

Дебет хххх 00000000000 000 120135510 – Кредит хххх хххххххххх КВР 1302хх73х, хххх хххххххххх КВР 1208хх66х.

Выбытие денежных документов по причине порчи в результате форс-мажорных обстоятельств на основании акта порчи отражать:

Дебет хххх хххххххххх КВР 140120273 – Кредит хххх 0000000000 000 120135610

8.10. Учет бланков строгой отчетности по их наименованиям, сериям и номерам ведется в Книге по учету бланков строгой отчетности (форма 0504045). Листы такой книги должны быть пронумерованы, прошнурованы и подписаны руководителем и начальником финансово-экономического отдела департамента, а также скреплены печатью (штампом).

Руководитель департамента заключает с работником, которому поручается получение, хранение и выдача бланков, а также прием от населения наличных денежных средств согласно оформленным бланкам, договор о полной материальной ответственности.

Указанному работнику руководителем департамента создаются условия, обеспечивающие сохранность бланков.

Для исключения возможности использования неучтенных бланков, возможного подлога и подделки документов выдача пронумерованных бланков производится с указанием начального и конечного номера под роспись ответственного лица.

Все полученные бланки должны быть использованы, а испорченные или неиспользованные бланки сдаются в финансово-экономический отдел для хранения и уничтожения в сроки, установленные приказом руководителя.

Списание израсходованных, а также испорченных бланков строгой отчетности производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (форма 0504816).

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности», в условной оценке 1 рубль за 1 бланк.

К бланкам строгой отчетности в департаменте относятся:

– трудовые книжки и вкладыши к ним.

9. АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ДОХОДОВ

9.1. Основанием для отражения операций по поступлениям являются Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (ф. 0531761), предоставляемые органом Федерального казначейства в соответствии с Соглашением на кассовое обслуживание бюджета, и первичные документы, согласно которым отражены операции на лицевых счетах администратора (п. 2 ст. 40 БК РФ, п. 90 Приказа № 162н)

9.2. Начисление доходов и иных платежей в бюджет отражается в бюджетном учете администратором на основании соответствующих документов (договоров, актов, расчетов и др.) по состоянию на дату:

– признания должником либо вступления в законную силу решения суда – по налоговым и неналоговым доходам в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба).

9.3. Согласно п. п. 197, 199 Приказа № 157н учет расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных департаментом в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении департаментомвозложенных по законодательству РФ на него функций, в том числе в рамках выполнения полномочий администратора доходов бюджета, ведется на соответствующих счетах аналитического учета счета 120500000 «Расчеты по доходам».

9.4. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам (группам плательщиков) и соответствующим им суммам расчетов в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

10. УЧЕТ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

10.1 РАСЧЕТЫ ПО ДОХОДАМ

10.1.1. Признание доходов в бухгалтерском учете осуществлять методом начисления.

10.1.2. Доходы от реализации металлолома. Полученный в ходе демонтажных работ металлолом подлежит оприходованию. При этом его фактическая стоимость определяется исходя из его текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых департаментом за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования (п. 106 Приказа № 157н).

Принятие к учету металлолома отражать в учете записями:

Дебет хххх 0000000000 000 11053х34х – Кредит хххх хххххххххх 440 140110172 – оприходован металлолом по текущей оценочной стоимости, полученный в результате ликвидации объекта;

Дебет хххх 0000000000 000 11053х34х – Кредит хххх хххххххххх 190 140110199 – оприходован металлолом по текущей оценочной стоимости, полученный в результате ликвидации объекта демонтажа, разукомплектации объекта основных средств.

При реализации стоимость металлолома списывать на основании акта о списании материальных запасов (форма 0504230) и оформлять бухгалтерской записью:

Дебет хххх ххххххххххх 440 140110172 – Кредит хххх 0000000000 000 11053х44х.

Доход от реализации металлолома отражать бухгалтерской записью:

Дебет хххх хххххххххх 440 12097456х – Кредит хххх хххххххххх 440 140110172.

10.1.3. Начисленные штрафы участника закупок за нарушение условий контракта отражать бухгалтерской записью:

Дебет хххх хххххххххх 140 120941560 – Кредит хххх хххххххххх 140 140110141.

Основанием для отражения в учете штрафных санкций поставщику является признанная им претензия.

10.1.4. Начисление административного штрафа по постановлению суда:

Дебет хххх хххххххххх 140 120545560 – Кредит хххх хххххххххх 140 140110145.

10.2. КОМПЕНСАЦИЯ ЗАТРАТ ДЕПАРТАМЕНТА

10.2.1. Доходы департамента, полученные в виде компенсации понесенных им затрат отражать на счете 120934000 «Расчеты по компенсации затрат», 120936000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет».

Суммы задолженности по компенсации расходов, понесенных департаментом, в связи с реализацией требований, установленных законодательством Российской Федерации, отражаются:

Дебет 12093х560 – Кредит 14011013х.

Суммы ущерба по задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний, отражаются:

Дебет 12093х560 – Кредит 14011013х.

Суммы ущерба в виде задолженности бывших работников перед департаментом за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, иные переплаты, в том числе государственные пособия лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию, на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством отражаются:

Дебет 12093х56х – Кредит 1206хх66х.

Задолженность сотрудника за сверхлимитные расходы по услугам сотовой связи отражать бухгалтерской записью:

Дебет 130 120934560 – Кредит 130 140110134.

По счету 120934000 «Расчеты по компенсации затрат» в 15-17 разрядах номера счета указывать КВР в части возмещения расходов текущего года.

По счету 120934000 «Расчеты по компенсации затрат» в 15-17 разрядах номера счета указывать КДБ в части возмещения расходов прошлых лет.

По счету 120936000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» в 15-17 разрядах номера счета указывать КДБ в части возврата дебиторской задолженности прошлых лет.

10.2.2. Возврат денежных средств, уплаченных за некачественный товар, оформлять следующими бухгалтерскими записями:

Дебет хххх хххххххххх 244 12093456х – Кредит хххх ххххххххххх 244 12063466х.

Возврат авансов текущего финансового года отражается как восстановление расходов текущего финансового года с отражением кода вида расходов по бюджетной классификации, при этом возврат авансов прошлых лет отражается по коду поступления (увеличение денежных средств).

10.3. РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

10.3.1. В соответствии с п. 213 Приказа № 157н дебиторская задолженность подотчетных лиц отражается в сумме денежных средств, выданных ему по распоряжению руководителя департамента на основании заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается.

10.3.2. В соответствии с п. 214 Приказ № 157н увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц на суммы полученных денежных средств допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления авансового отчета.

10.3.3. Лимит выдачи наличных денежных средств под отчет работникам департамента для осуществления закупок товаров, работ и услуг определен в размере 20 000,00 рублей.

На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России (пункт 6 указания Банка России от 07.10.2013 № 3073-У).

10.3.4. Аванс, возмещение командировочных расходов выдаются наличными из кассы департамента или перечисляются на банковскую карточку работника.

Перечисление денежных средств на банковскую карту работника:

Дебет 1208хх56х - Кредит 130405ххх.

10.3.5. Авансовые отчеты об использовании полученных под отчет сумм представляются в финансово-экономический отдел в следующие сроки:

при выдачи подотчетных сумм на закупки товаров, работ и услуг – в течение 3 рабочих дней со дня выдачи;

при выдаче подотчетных сумм для возмещения расходов по служебным командировкам – в течение 3 рабочих дней после возвращения из командировки.

Авансовые отчеты нумеруются сквозным образом.

Авансовые отчеты заполняются в электронном виде с собственноручной росписью.

10.3.6. В случаи несвоевременного представления авансовых отчетов об использовании подотчетных сумм данные суммы удерживаются у соответствующих подотчетных лиц из заработной платы в полном размере.

10.3.7. Не возвращенная в установленный срок дебиторская задолженность по результатам инвентаризации отражается в бухгалтерским учете записью на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833):

Дебет хххх хххххххххх КВР 12093656х – Кредит хххх хххххххххх КВР 1208хх66х

Отсутствие возврата подотчетной суммы на отчетную дату по причине:

– нахождения лица в командировке (когда период командировки приходится на межотчетный период);

– увольнения подотчетного лица (при увольнении с него не была удержана сумма задолженности);

– смерти подотчетного лица.

10.3.8.Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя департамента.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировками, определяются в соответствии с положениями статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Губернатора Кемеровской области, постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области.

Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет и оформления отчетов по их использованию определяется согласно Указанию Банка России от 11.03.2014 № 3210-у «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

Сумма аванса определяется исходя из:

- приблизительной стоимости проезда в командировку и обратно и расходов на проживание там;

- общей суммы суточных за все дни командировки;

- других планируемых командировочных расходов работника.

10.4. ПОРЯДОК УЧЕТА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ДЕПАРТАМЕНТА

10.4.1. Оплата труда работникам департамента осуществляется в следующие сроки:

выдача заработной платы за первую половину месяца – 20-го числа текущего месяца;

окончательный расчет – 5-го числа месяца, следующего за отчетным;

расчеты с работниками департамента при предоставлении очередных отпусков осуществляется не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска;

прочие расчеты с работниками департамента осуществляются в сроки выплаты заработной платы;

10.4.2. Организация учета заработной платы департамента осуществляется на основе нормативно-правовых актов Кемеровской области.

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

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

Начисление заработной платы работникам, имеющим с департаментом трудовые отношения, отражается в бухгалтерском учете следующей бухгалтерской проводкой:

Дебет 140120211 - Кредит 13021173х.

Начисление вознаграждений по договорам гражданско-правового характера осуществляется на основании акта приема-сдачи результатов выполненных работ и отражается в бухгалтерском учете следующей проводкой:

Дебет 140120ххх - Кредит 1302хх730.

Начисленные суммы страховых взносов в фонды отражаются в бухгалтерском учете следующей проводкой:

Дебет 140120213 - Кредит 13030273х, 13030673х, 13030773х, 13031073х.

Удержания из заработной платы налога на доходы физических лиц отражаются в бухгалтерском учете следующей проводкой:

Дебет 13021183х - Кредит 13030173х.

Начисление пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и т.п. отражаются в следующем порядке:

Дебет 140120266 - Кредит 13026673х – на сумму пособий за первые три дня временной нетрудоспособности, подлежащих выплате за счет средств департамента;

Дебет 13030283х - Кредит 13021373х – на сумму пособий, подлежащих выплате за счет средств Фонда социального страхования РФ.

Начисление пособий по временной нетрудоспособности при несчастном случае на производстве и профессиональных заболеваний отражаются в следующем порядке:

Дебет 13030683х - Кредит 13021373х.

10.4.4. Начисление отпускных работникам, не являющимся государственными гражданскими служащими, осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Начисление отпускных государственным гражданским служащим осуществляется в соответствии с Постановлением Губернатора Кемеровской области от 10.11.2008 № 56-пг «Об утверждении правил исчисления денежного содержания государственных гражданских служащих Кемеровской области».

10.5. ОТРАЖЕНИЕ РАСЧЕТОВ ЗА ТОВАРЫ, РАБОТЫ И УСЛУГИ СТРОННИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

10.5.1. Департамент все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах установленных норм:

• на междугородние переговоры– по фактическому расходу;

• пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утвержденному приказом руководителя департамента.

10.5.2. Основанием для отражения в бухгалтерском учете затрат департамента на оплату товаров, работ и услуг сторонних организаций являются, универсальный передаточный документ, товарные накладные и акты приема-сдачи работ и услуг.

10.5.3. Перечисление аванса поставщику отражается в бухгалтерском учете следующей бухгалтерской проводкой:

Дебет 1 206 хх 560 - Кредит 1 304 05 ххх.

Зачет обязательства по оплате договора на сумму перечисленного ранее департаментом аванса оформляется в учете следующей бухгалтерской проводкой:

Дебет 1 302 хх 830 - Кредит 1 206 хх 660.

Перечисление денежных средств в счет погашения задолженности перед поставщиком оформляется в учете следующей бухгалтерской проводкой:

Дебет 1 302 хх 830 - Кредит 1 304 05 ххх.

10.6. СПИСАНИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ НА ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

10.6.1. К обстоятельствам, на основании которых задолженность признается нереальной (безнадежной) к взысканию, относятся:

– издание акта амнистии, если такой акт устраняет применение административного наказания;

– отмена или признание утратившими силу закона или его положения, устанавливающих административную ответственность за административное правонарушение;

– смерть физического лица или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

– признание банкротом индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» – в части задолженности, не погашенным по причине недостаточности имущества должника;

– ликвидация организации, в том числе в случае применения процедуры в деле о банкротстве юридического лица, и (или) исключение организации из единого государственного реестра юридических лиц.

10.6.2. В целях обеспечения управленческого учета использовать забалансовый счет 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» рабочего плана счетов с ведением аналитического учета по данному субсчету, в разрезе контрагентов. Учет просроченной дебиторской задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

10.6.3. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя департамента. Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору) (п. 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).

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

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии департамента:

– по истечении пяти 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.

Основание:

10.6.4. Признание задолженности нереальной (безнадежной) к взысканию с отнесением ее на забалансовый счет осуществляется на основании приказа руководителя по итогам проведенной инвентаризации активов и обязательств и служебной записки начальника финансово-экономического отдела о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

10.6.5. При возобновлении взыскания задолженности, признанной в соответствии с настоящим Порядком нереальной (безнадежной) к взысканию, или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов, осуществляется восстановление данной задолженности с отражением операций на балансовом счете 020930000 на дату возобновления взыскания задолженности или на дату зачисления на лицевые счета департамента.

11. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА ОТПУСКОВ

11.1. Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время формируется ежемесячно на последний день года, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой.

Резерв при этом рассчитывается ежемесячно, как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

11.2. Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется по следующей методике.

Расчет производится персонифицированно по каждому работнику:

Резерв отпусков = К \* ЗП, где

К - количество не использованных работником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (на конец каждого месяца);

ЗП - среднедневной заработок работника, не являющийся государственным гражданским служащим, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва (для государственных гражданских служащих - среднедневной заработок, исчисленных путем деления денежного содержания на 29,3).

Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается по каждому работнику индивидуально:

Резерв стр. взн. = К \* ЗП \* С.

11.3. Формирование резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время отражается в следующем порядке:

- по выплатам работникам

Дебет 140120211 - Кредит 140160211,

- по страховым взносам

Дебет 140120213 - Кредит 140160213.

Начисление оплаты отпуска за проработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск):

- за счет резерва

Дебет 140160211 - Кредит 13021173х,

Дебет 140160213 - Кредит 1303хх73х,

- в случае, если сумма резерва меньше суммы начисленных отпускных (на сумму превышения начисленных отпускных над суммой резерва)

Дебет 140120211 - Кредит 13021173х,

Дебет 140120213 - Кредит 1303хх73х.

12. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

12.1. Для учета финансового результата применяются следующие счета:

040110000 «Доходы текущего финансового года»;

040120000 «Расходы текущего финансового года»

040130000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами департамента за отчетный период. Суммы начисленных доходов департамента сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый – отрицательный.

12.2. В конце финансового года финансовый результат текущей деятельности департамента закрывается на счет 040130000«Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

12.3. Учет расходов будущих периодов вести на счете 040150000. В частности, на этом счете в случае, когда департамент не создает соответствующий резерв предстоящих расходов, отражать расходы, связанные:

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

неравномерно производимым в течение года ремонтом основных средств;

со страхованием имущества, гражданской ответственности;

выплатой отпускных;

добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) работников департамента;

иными аналогичными расходами.

Затраты, произведенные департаментом в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета) (равномерно, пропорционально объему продукции (работ, услуг) и др.), в течение периода, к которому они относятся.

12.4. Учет программных продуктов. При приобретении права пользования на программное обеспечение по лицензионному договору объекта нематериальных активов не возникает, а полученные в пользование департамента (лицензиатом) неисключительные права на программное обеспечение учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

В случае, когда приобретение права пользования на программное обеспечение не является отдельным предметом контракта поставки оборудования (является неотъемлемым условием поставки), то затраты, связанные с приобретением оборудования, относятся на фактическую стоимость основных средств.

При этом в бухгалтерском учете стоимость соответствующих единиц оборудования, входящего в технический комплекс, учитывается на балансовом счете 010100000 «Основные средства» с одновременным отражением установленного программного обеспечения на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в условной оценке: один объект, один рубль (письмо Минфина России от 11.11.2016 № 02-07-10/66102).

При приобретении права пользования на программное обеспечение по лицензионному договору объекта нематериальных активов не возникает, а полученные в пользование департамента (лицензиатом) неисключительные права на программное обеспечение учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре (письмо Минфина России от 21.07.2016 № 02-07-10/43076).

Приобретение программного продукта, имеющего срок использования, отражать на счете 140150226 «Расходы будущих периодов» с последующим отнесением на финансовый результат текущего финансового года (письмо Минфина России от 18.03.2016 № 02-07-10/15362).

12.5. На счете 140150000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные в том числе с выплатой отпускных, которые оплачены в текущем отчетном периоде, но фактически работник за них не отработал (письмо Минфина РФ от 09.11.2016 № 02-06-10/65506).

12.6. В соответствии с п. 302.1 Приказа № 157н в целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат деятельности департамент может создавать резерв предстоящих расходов. Резерв может формироваться по обязательствам, неопределенным по величине и (или) времени исполнения:

1) возникающим вследствие принятия иного обязательства (сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение департамента, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств):

– предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование работника департамента;

– предстоящей оплаты по требованию покупателей гарантийного ремонта, технического обслуживания в случаях, предусмотренных договором поставки;

– иной аналогичной предстоящей оплаты;

2) возникающим в силу законодательства РФ при принятии решения о реструктуризации деятельности департамента, в том числе при создании, изменении структуры (состава) обособленных подразделений департамента и (или) изменении видов его деятельности, а также при принятии решения о реорганизации или ликвидации департамента;

3) возникающим из претензионных требований и исков по результатам хозяйственной жизни в размере сумм, предъявленных департаменту штрафных санкций, иных компенсаций по причиненным ущербам, включая вытекающие из условий гражданско-правовых договоров и др.;

4) возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых на отчетную дату существует неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных документов.

При определении величины оценочного обязательства, связанного с реализацией работниками права на ежегодные оплачиваемые отпуска следует учитывать: утвержденный график отпусков, различия в условиях оплаты труда и количество дней отпуска отдельных категорий работников.

Аналитический учет по счету 040160000 «Резервы предстоящих расходов» вести в многографной карточке или карточке учета средств и расчетов по видам создаваемых резервов (п. 302.1 Приказа № 157н).

13. САНКЦИОНИРОВАНИЕ

13.1. Для обобщения информации о принятых департаментом обязательств (денежных обязательств) на текущий (очередной; первый год, следующий за очередным; второй год, следующий за очередным) финансовый год применяются следующие группировочные счета:

1) в разрезе финансовых периодов:

050210000 «Принятые обязательства на текущий финансовый год»;

050220000 «Принятые обязательства на очередной финансовый год»;

050230000 «Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый, следующий за очередным)»;

050240000 «Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным».

2) в разрезе объектов учета:

050201000 «Принятые обязательства»;

050202000 «Принятые денежные обязательств»;

050207000 «Принимаемые обязательства»;

050209000 «Отложенные обязательства».

13.2. Операции по санкционированию расходов отражаются следующим образом:

– получены ГРБС бюджетные ассигнования на текущий финансовый год:

Дт 1 503 11 ххх

Кт 1 503 12 ххх,

– получены ГРБС бюджетные ассигнования на очередной финансовый год:

Дт 1 503 21 ххх

Кт 1 503 22 ххх,

– получены ГРБС бюджетные ассигнования на второй год, следующий за текущим:

Дт 1 503 31 ххх

Кт 1 503 32 ххх,

– получены ГРБС лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год:

Дт 1 501 11 ххх

Кт 1 501 12 ххх,

– получены ГРБС лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год:

Дт 1 501 21 ххх

Кт 1 501 22 ххх,

– получены ГРБС лимиты бюджетных обязательств на второй год, следующий за текущим:

Дт 1 501 31 ххх

Кт 1 501 32 ххх,

– доведены ГРБС бюджетные ассигнования на текущий финансовый год подведомственному казенному учреждению:

Дт 1 503 12 ххх

Кт 1 503 14 ххх,

– доведены ГРБС бюджетные ассигнования на очередной финансовый год подведомственному казенному учреждению:

Дт 1 503 22 ххх

Кт 1 503 24 ххх,

– доведены ГРБС бюджетные ассигнования на второй год, следующий за текущим подведомственному казенному учреждению:

Дт 1 503 32 ххх

Кт 1 503 34 ххх,

– доведены ГРБС лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год подведомственному казенному учреждению:

Дт 1 501 12 ххх

Кт 1 501 14 ххх,

– доведены ГРБС лимиты бюджетных обязательств на очередной финансовый год подведомственному казенному учреждению:

Дт 1 501 22 ххх

Кт 1 501 24 ххх,

– доведены ГРБС лимиты бюджетных обязательств на второй год, следующий за текущим подведомственному казенному учреждению:

Дт 1 501 32 ххх

Кт 1 501 34 ххх,

– приняты бюджетные ассигнования текущего финансового года, доведенные ГРБС себе как получателю бюджетных средств:

Дт 1 503 12 ххх

Кт 1 503 13 ххх,

– приняты бюджетные ассигнования очередного финансового года, доведенные ГРБС себе как получателю бюджетных средств:

Дт 1 503 22 ххх

Кт 1 503 23 ххх,

– приняты бюджетные ассигнования на второй год, следующий за текущим доведенные ГРБС себе как получателю бюджетных средств:

Дт 1 503 32 ххх

Кт 1 503 33 ххх,

– приняты лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года, доведенные ГРБС себе как получателю бюджетных средств:

Дт 1 501 12 ххх

Кт 1 501 13 ххх,

– приняты лимиты бюджетных обязательств очередного финансового года, доведенные ГРБС себе как получателю бюджетных средств:

Дт 1 501 22 ххх

Кт 1 501 23 ххх,

– приняты лимиты бюджетных обязательств на второй год, следующий за текущим доведенные ГРБС себе как получателю бюджетных средств:

Дт 1 501 32 ххх

Кт 1 501 33 ххх,

– приняты бюджетные обязательства текущего финансового года согласно заключенным договорам с поставщиками в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств:

Дт 1 501 13 ххх

Кт 1 502 11 ххх,

 – размещено извещение об осуществлении закупок в единой договора (лота), объявленной в конкурсной документации):

Дт 1 501 13 ххх

Кт 1 502 17 ххх,

– приняты расходные обязательства при заключении договора по результатам конкурсной процедуры:

Дт 1 502 17 ххх

Кт 1 502 11 ххх,

– отражена сумма экономии, полученной в результате заключения контракта:

Дт 1 502 17 ххх

Кт 1 501 13 ххх,

– увеличение принятого обязательства при увеличении цены контракта (в случае изменения существенных условий контракта):

Дт 1 501 13 ххх

Кт 1 502 11 ххх,

– уменьшение обязательств при уменьшении цены контракта, заключенного в текущем финансовом году (в случае изменения существенных условий контракта, расторжения контракта), методом «красное сторно» на сумму уменьшения цены контракта:

Дт 1 502 17 ххх

Кт 1 502 11 ххх,

Дт 1 501 13 ххх

Кт 1 502 17 ххх,

– уменьшение обязательств при уменьшении цены контракта, заключенного в прошлые финансовые годы (в случае изменения существенных условий контракта, расторжения контракта), методом «красное сторно» на сумму уменьшения цены контракта:

Дт 1 501 13 ххх

Кт 1 502 11 ххх,

– приняты денежные обязательства текущего финансового года согласно условиям заключенных с поставщиками договоров:

Дт 1 502 11 ххх

Кт 1 502 12 ххх,

– отражение в учете расходных обязательств по формированию резервов на оплату отпусков:

- по выплатам работникам

Дт 1 501 93 211

Кт 1 502 99 211,

- по страховым взносам

Дт 1 501 93 213

Кт 1 502 99 213,

– отражение в учете расходных обязательств по выплатам начисленных отпусков (компенсации за неиспользованный отпуск), производимых за счет ранее созданного резерва:

Дт 1 501 13 211

Кт 1 502 11 211,

Дт 1 501 13 213

Кт 1 502 11 213,

одновременно производится уменьшение ранее отраженных обязательств методом «красное сторно».

Операции по санкционированию обязательств принимаемых, принятых в текущем финансовом году департаментом, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

По завершению текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, исполненных денежных обязательств и утвержденных сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам (поступлениям), расходам (выплатам) текущего финансового года на следующий год не переносятся.

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующим за отчетным финансовым годом.

14. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ

Департамент является главным распорядителем средств областного бюджета по подведомственным получателям:

государственное казенное учреждение Кемеровской области «Агентство по защите населения и территории Кемеровской области;

государственное образовательное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Кемеровский объединенный учебно-методический Центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям, сейсмической и экологической безопасности».

Бюджетная и бухгалтерская отчетность в объеме, предусмотренном Инструкцией № 191н, Инструкцией № 33н предоставляются в сроки, установленные приказом главного финансового управления Кемеровской области.

Консолидирует отчетность начальник финансово-экономического отдела департамента.

Главные бухгалтера подведомственных учреждений предоставляют бюджетную и бухгалтерскую отчетность в установленные сроки (сроки для сдачи месячной, квартальной, полугодовой, годовой отчетности).

Главные бухгалтера подведомственных учреждений несут ответственность за предоставленные данные.

Отчеты подведомственных учреждений предоставляются в электронном виде с подтверждением их на бумажных носителях, подписанные руководителем и главным бухгалтером подведомственного учреждения.

Отчетность об исполнении бюджета формируется в программе Budget8.Grbs.

Сводная отчетность представляется в программе ПК СВОД- СМАРТ.

15. УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

Основным источником финансового обеспечения департамента являются средства, полученные в виде лимитов бюджетных обязательств.

Налог на прибыль.

Согласно п.п. 14 п. 1 ст. 251 НК РФ лимиты бюджетных обязательств относятся к средствам целевого финансирования и не включаются в состав доходов, формирующих налоговую базу по налогу на прибыль.

По истечении налогового периода в налоговую инспекцию представляется налоговая декларация по налогу на прибыль по упрощенной форме.

Налог на добавленную стоимость

В соответствие со ст. 143 НК РФ департамент признается плательщиком НДС.

В случаи возникновения НДС его начисление оформляется следующими проводками:

Дт 14012029х

Кт 13030473х.

По истечении налогового периода в налоговую инспекцию представляется налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость.

Налог на имущество.

В соответствии с главой 30 НК РФ «Налог на имущество организаций» формируется налогооблагаемая база по налогу на имущество согласно статьям 374, 375 НК РФ.

В соответствии с законом Кемеровской области от 26.11.2003 № 60-ОЗ «О налоге на имущество организаций и о признании утратившими силу некоторых законодательных актов (положений законодательных актов) Кемеровской области» применяется ставка налога на имущество организаций в размере 0 процентов.

По истечении отчетного периода в налоговую инспекцию представляется налоговый расчет по авансовому платежу по налогу на имущество организаций, а по истечении налогового периода – налоговая декларация по налогу на имущество организаций.

Ответственным за ведение налогового учета назначается начальник финансово-экономического отдела.

16. ИСПРАВЛЕНИЕ ОШИБОК В БУХГАЛТЕРСКОЙ

(ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

16.1. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности осуществляется в соответствии с Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» и письмом Минфина России от 31.08.2018 № 02-06-07/62480 «О направлении Методических указаний по применению положений СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки.

Начальник финансово-

экономического отдела С.В. Афанасьева