

УТВЕРЖДЕНА

Приказом управления государственной охраны
объектов культурного наследия Нижегородской области

от «27» декабря 2019 г. № 395/1

**Учетная политика
Управления государственной охраны объектов культурного
наследия Нижегородской области**

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области (далее – Управление) в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»,

- Бюджетным кодексом Российской Федерации,

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 года № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция 157н),

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 года № 162 н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – приказ 162н),

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»,

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»,

- Указанием Банка России от 11.03.2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - Указания 3210-У),

- Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 года № 49,

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08.06.2018 года №132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»,

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 года №112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»,

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – Приказ № 256н),

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 года № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – Приказ № 257н),

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 года № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – Приказ № 258н),

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 года № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – Приказ № 259н),

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 года № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – Приказ № 260н);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – Приказ 274н);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – Приказ 275н);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – Приказ 278н);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – Приказ 32н);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения»;

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – Приказ 256н от 07.12.2018).

1. Организационные положения

1.1 Ведение бюджетного учета, составление бюджетной, налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды Управлением в соответствии с заключенным Соглашением о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, составлению бюджетной (бухгалтерской), налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды от 02 апреля 2018 года №5 возлагается на государственное казенное учреждение Нижегородской области «Центр обслуживания получателей бюджетных средств» (далее – ГКУ НО «Центр обслуживания получателей бюджетных средств»).

Ответственными за организацию бухгалтерского и налогового учета являются:

Руководитель управления:

- за организацию учета и формирование документооборота;
- за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций.

Уполномоченное лицо, осуществляющее функции главного бухгалтера в рамках Соглашения с ГКУ НО «Центр обслуживания получателей бюджетных средств»:

- за формирование учетной политики;
- за ведение бухгалтерского и налогового учета;
- за своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды.

Право подписи первичных бух-галтерских документов в Управлении предоставлено:

первой:

- руководителю управления;
- заместителю руководителя управления при отсутствии руководителя управления.

второй:

- уполномоченному лицу, осуществляющему функции главного бухгалтера в соответствии с утвержденной в установленном порядке карточкой образцов подписей и оттиска печати.

1.2. ГКУ НО «Центр обслуживания получателей бюджетных средств» при обработке учетной информации по исполнению бюджетной сметы Управлением применяет программный продукт 1С: Предприятие «Бухгалтерия государственного учреждения», программный продукт 1С: Предприятие «Зарплата и кадры государственного учреждения», 1С: Предприятие «Бюджетная отчетность». При оформлении заявок на оплату расходов использует данные программного комплекса АЦК «Финансы – WEB», ППО СУФД.

1.3. Все хозяйственные операции, формируемые Управлением и принимаемые к учету ГКУ НО «Центр обслуживания получателей бюджетных средств», оформляются первичными документами в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция), Соглашением о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, составлению бюджетной (бухгалтерской), налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды и в формах первичных учетных документов, утвержденных приказом Министерства финансов от 30.03.2015 года № 52н, а также разработанных Управлением по согласованию с ГКУ НО «Центр обслуживания получателей бюджетных средств» в соответствии с требованием Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций Управления ведется путем двойной записи на взаимосвязанных счетах, включенных в Рабочий план счетов бухгалтерского учета.

При осуществлении бухгалтерского учета используется план счетов согласно приложению № 1 к Учетной политике.

При формировании рабочего плана счетов, применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- «1» - деятельность, осуществляемая за счет средств областного бюджета Нижегородской области (бюджетная деятельность);
- «3» - средства во временном распоряжении.

Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

- в 1-17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

- в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- в 19 - 23 разрядах - код синтетического счета Единого плана счетов;
- в 24 - 26 разрядах код классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

1.4. Первичный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа и при наличии на документе подписей уполномоченных лиц.

1.5. Данные проверенных и принятых к учету ГКУ НО «Центр обслуживания получателей бюджетных средств» первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- Журнал операций по счету «Касса»;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций по оплате труда;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям;
- Журнал по санкционированию;
- Главная книга;
- иных регистрах.

1.6. Записи в регистры бухгалтерского учета осуществляются по мере совершения операций и принятия к бухгалтерскому учету первичного учетного документа, но не позднее дня, определенного в соответствии с Соглашением о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, составлению бюджетной (бухгалтерской), налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды.

1.7. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета. Журналы операций подписываются уполномоченным лицом, осуществляющим функции главного бухгалтера и ответственным лицом ГКУ НО «Центр обслуживания получателей бюджетных средств», составившим журнал операций, распечатываются ежемесячно. По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу. При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят.

1.8. Ведение бухгалтерского учета осуществляется с помощью учетных регистров в следующем порядке:

- Первичные учетные документы по приложению № 1 к приказу Минфина Российской Федерации от 30.03.2015 года № 52н, кроме ф.0310003 «Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров» - в день составления (осуществления операций);

- ф.0310003 «Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров» - ежегодно, в последний рабочий день года;

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031), Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф.0504032) - формируется в электронном виде. Бумажный экземпляр инвентарной карточки формируется в случае закрытия инвентарной карточки (выбытия инвентарного объекта (группы инвентарных объектов)) и по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством РФ, суда и прокуратуры;

- Опись инвентарных карточек по учету основных средств, Инвентарные списки основных средств, Книга учета бланков строгой отчетности, Реестр карточек - ежегодно, в последний рабочий день года;

- Журналы операций, Главная книга – ежемесячно;

- Регистры бухгалтерского учета по счетам, аналитический учет которых ведется в Карточках количественно-суммового учета МЦ (ф.0504041), Карточках учета средств и расчетов (ф.0504051) – ежегодно, в последний рабочий день года;

- Другие требуемые, но не указанные в учете регистры - по мере необходимости, если иное не установлено приказом Минфина Российской Федерации от 30.03.2015 года № 52н.

1.9. Для обеспечения своевременного ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, составления бухгалтерской отчетности применяется график документооборота по хозяйственным операциям, утвержденный Соглашением о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, составлению бюджетной (бухгалтерской), налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды.

1.10. ГКУ НО «Центр обслуживания получателей бюджетных средств» обеспечивает хранение оригиналов первичных учетных документов в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

Первичные учетные документы передаются в ГКУ НО «Центр обслуживания получателей бюджетных средств» соответствии с заключенным Соглашением о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, составлению бюджетной (бухгалтерской), налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды.

Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных организаций, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержден приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 № 558.

1.11. Внутренний контроль со- вершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 2 к Учетной политике.

1.12. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 3 к Учетной политике.

1.13. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 4 к Учетной политике.

1.14. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями Приказа 275н.

1.15. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике.

1.16. Выдача под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

1.17. Учет принятых (принимаемых, отложенных) бюджетных обязательств осуществляется в соответствии с порядком, приведенном в Приложении № 7.

1.18. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета.

2. Основные средства

2.1. К объектам основных средств относятся материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования Управлением на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных полномочий либо для управленческих нужд Управления.

Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче Управлением, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования (п. 7 Приказа №257н).

2.2. Объекты основных средств, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах (п.8 Приказа № 257н).

2.3. Срок полезного использования объекта нефинансовых активов в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется исходя из:

- ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств.

При этом по объектам основных средств, включенным согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. N 1072 "О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР";

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом:

а) ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

б) ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

в) иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных законодательством Российской Федерации;

г) гарантийного срока использования объекта;

д) сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации - для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

2.4. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, объектам основных средств, вновь принятым к бухгалтерскому учету, не присваиваются.

Инвентарный номер состоит из 14 знаков:

1 знак - код вида финансового обеспечения;

9 – 10 знаки – код по ОКОФ;

9 знак и последующие - поряд- ковый номер объекта.

Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - несмываемой краской либо иным способом.

2.5. Объектом основных средств признается объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

2.6. Объект основных средств принимается к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.

Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретенного в результате обменных операций или созданного Управлением, определяется в сумме фактически произведенных капитальных вложений.

2.7. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

2.8. В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов ([ф. 0504031](#)), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

2.9. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Приказа Росстандарта от 12.12.2014 №2018-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008)». Объекты основных средств учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, согласно п.37 Инструкции № 157н:

10 "Недвижимое имущество учреждения";

20 "Особо ценное движимое имущество учреждения";

30 "Иное движимое имущество учреждения";

40 "Права пользования активами";

50 "Нефинансовые активы, составляющие казну";

90 "Имущество в концессии";

по затратам на производство готовой продукции, работ, услуг:

60 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг";

70 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг";

80 "Общехозяйственные расходы".

2.10. Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретенного в результате обменных операций или созданного

Управлением, определяется в сумме фактически произведенных капитальных вложений.

2.11. В случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения при этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) частей (Основание: п. 27 Приказа № 257н).

2.12. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств, 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) (Основание: п. 28 Приказа № 257н).

2.13. Переоценка стоимости объектов нефинансовых активов, за исключением активов в драгоценных металлах, по состоянию на начало текущего года производится путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.14. Результаты проведенной по состоянию на первое число текущего года переоценки объектов нефинансовых активов подлежат отражению в бюджетном учете обособленно. Результаты переоценки не включаются в данные бюджетной отчетности предыдущего отчетного года и принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года.

2.15. Для учета основных средств применяются инвентарные карточки по форме 0504031, утвержденной приказом Минфина Российской Федерации от 30.03.2015 года № 52н.

При поступлении, перемещении и выбытии основных средств применяются унифицированные формы первичных учетных документов в соответствии с приложением 1 к приказу Минфина Российской Федерации от 30.03.2015 года № 52н.

Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)).

При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](#)).

2.16. Амортизация на основные средства начисляется линейным способом.

В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы.

2.17. Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету.

2.18. Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета.

2.19. Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

- на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете в соответствии с порядком применения Единого плана счетов бухгалтерского учета;

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

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

2.20. На структурную часть объекта основных средств начисляется амортизация отдельно от амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств).

2.21. Для целей начисления амортизации субъект учета согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов распределяет стоимость объекта основных средств, состоящего из таких частей, между его частями.

2.22. Срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств могут совпадать со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств). В случаях, установленных учетной политикой субъекта учета, при определении суммы амортизации таких частей они объединяются.

Если субъект учета отдельно начисляет амортизацию по структурным частям объекта основных средств, то по иным частям, составляющим совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), амортизация начисляется самостоятельно.

2.23. При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Указанный способ пересчета накопленной амортизации предусматривает, что

накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости. С момента переоценки указанным способом по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

2.24. Признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

а) по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании имущества;

б) при прекращении по решению Управления использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращения получения Управлением экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования 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 бухгалтерского учета в составе основных средств;

г) при передаче другой организации государственного сектора;

д) при передаче в результате продажи (дарении);

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).

3. Нематериальные активы

3.1. В составе нематериальных активов учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

3.2 Объект нефинансовых активов признается нематериальным активом при одновременном выполнении следующих условий:

- объект способен приносить экономические выгоды в будущем;
- у объекта отсутствует материально-вещественная форма;
- объект можно (выделить, отделить) от другого имущества;

- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие существование актива;
- имеются надлежаще оформленные документы, устанавливающие исключительное право на актив;
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, имеются надлежаще оформленные документы, подтверждающие 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).

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

3.4. Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

3.5. Учет объектов нематериальных активов осуществляется на счете 1 102 00 000 «Нематериальные активы».

4. Материальные запасы

4.1. Материальные запасы - являющиеся активами материальные ценности, приобретенные (созданные) для потребления (использования) в процессе деятельности Управления.

4.2. К материальным запасам относятся материальные ценности, используемые в текущей деятельности Управления в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

4.3. Единицей учета запасов является номенклатурная (реестровая) единица запасов.

4.4. Стоимость материальных запасов при их приобретении, изготовлении (создании) в целях ведения бухгалтерского учета признается по первоначальной стоимости (п. 13 Приказа 256н от 07.12.2018).

4.5. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

4.6. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

4.7. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 1 105 00 000 «Материальные запасы».

4.8. Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов отдельных категорий материальных запасов в Карточках учета материальных ценностей (ф. 0504043) по наименованиям и количеству.

4.9. Внутреннее перемещение материальных запасов внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

4.10. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

4.11. Выдача канцелярских товаров и хозяйственных материалов (моющих, дезинфицирующих и чистящих средств, тряпок, щеток, губок, ведер, перчаток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды Управления (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

4.12. Признание запасов в качестве активов прекращается в случае их выбытия:

- а) при их потреблении (использовании) в деятельности Управления;
- б) по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании имущества;
- в) при прекращении по решению Управления использования объекта для целей, предусмотренных при признании запасов, и прекращения получения Управлением экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования объекта запасов;
- г) при передаче другой организации бюджетной сферы;
- е) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом.

4.13. Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Определение средней стоимости запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей стоимости группы (вида) запасов на их количество.

5. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы Управления

5.1. Под денежными средствами понимаются наличные и безналичные денежные средства в рублях и иностранной валюте (п. 6 Приказа № 278н).

5.2. Уполномоченные сотрудники ГКУ НО «Центр обслуживания получателей бюджетных средств» в обязательном порядке фиксирует любой приход и расход наличных денежных средств в кассовой книге строго в день составления документа.

5.3. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

5.4. Кассовая книга (ф. 0504514) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы 1С: Предприятие «Бухгалтерия государственного учреждения».

Кассовая книга шнурится, нумеруется, печатается и подписывается руководителем Управления и уполномоченным лицом, осуществляющим функции главного бухгалтера.

5.5. В случае необходимости лимит кассы устанавливается на основании расчета на установление лимита остатка кассы (п. 2 Указания 3210-У) подписанного руководителем Управления

5.6. Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по приходному кассовому ордеру (ф. 0310001).

5.7. Выдача наличных денежных средств из кассы осуществляется по расходным кассовым ордерам, по платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денежных средств и другим документам. Документы на выдачу денежных средств подписываются руководителем Управления или уполномоченным на то лицом и должностным лицом, на которого возложена обязанность по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета.

5.8. В составе денежных документов учитываются маркированные почтовые конверты и отдельно приобретаемые почтовые марки.

5.9. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

6. Расчеты по выданным авансам

6.1. Расчеты по предоставленным Управлением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

6.2. Перевод дебиторской задолженности текущего года в задолженность по доходам от возврата дебиторской задолженности прошлых лет (по состоянию на 31 декабря текущего года при условии, что срок исполнения обязательств по уплате истек в текущем году) отражается последней датой текущего финансового года по дебету счета 1 209 36 000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 1 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», 1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами», счета 1 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат» (п. 86 Инструкции 162н).

7. Расчеты с подотчетными лицами

7.1. Перечень подотчетных лиц определяется приказом Управления.

7.2. Выдача денежных средств подотчетному лицу Управления осуществляется путем перечисления на банковскую (зарплатную) карту сотрудника Управления на основании его заявления и визы руководителя Управления, который определяет сумму, на который она выдается.

Максимальный срок выдачи подотчетной суммы устанавливается 1 (один) календарный месяц.

7.3. При расчете наличными по одной сделке между юридическими лицами Управление учитывает максимальный размер, установленный Банком России – 100 000 (сто тысяч) рублей.

7.4. Авансы под отчет производятся подотчетным лицам, не имеющим задолженности по ранее выданным суммам.

7.5. Право на получение сумм в подотчет на приобретение нефинансовых активов имеют должностные лица Управления, с которыми заключены договоры о материальной ответственности.

7.6. Оплата командировочных расходов производится по авансовым отчетам, представленным в течение трех дней после возвращения из командировки.

В случае направления работника в служебную командировку работнику возмещаются расходы в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановлением Правительства Нижегородской области от 28.07.2005 № 171 «Об утверждении положений о порядке командирования государственных гражданских служащих Нижегородской области», иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, в том числе:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя Управления.

7.7. Работнику, направленному в однодневную командировку, согласно статьям 167, 168 ТК РФ, оплачиваются:

- денежное содержание за день командировки;
- расходы по проезду.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются (п. 11 постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»).

Однодневная командировка должна быть оформлена приказом Управления.

Предоставлять руководителю Управления командированным сотрудникам (работникам) служебную записку о фактическом сроке пребывания в командировке в случае отсутствия документов, подтверждающих срок пребывания в служебной командировке (счет из гостиницы, проездные билеты), в соответствии с п.7 постановления Правительства РФ от 13.10.2008 № 749, с п.21 постановления Правительства Нижегородской области от 28.07.2005 № 171.

7.8 Возмещение задолженности перед подотчетными лицами Управления по утвержденным авансовым отчетам осуществляется путем безналичного перечисления с расчетного счета на банковские (зарплатные) карты сотрудников Управления.

7.9. Бюджетный учет с подотчетными лицами осуществляется на счете 1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» в соответствии с Приказом № 162н.

7.10. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами.

8. Расчеты с персоналом по оплате труда

8.1. Перечисление заработной платы сотрудникам (работникам) Управления производится на зарплатные карты сотрудников (работников), открытые в кредитных организациях на основании заключенных договоров.

8.2. Операции по перечислению заработной платы отражаются следующими бухгалтерскими записями (Письмо Минфина РФ от 08.07.2015 № 02-07-07/39464):

– начислена заработная плата сотрудникам (работникам):

Дебет 1 40120 211 Кредит 1 30211 73Х;

– перечислена заработная плата на банковские карты сотрудников (работников):

Дебет 1 30211 83Х Кредит 1 30405 211.

8.3. Учет сумм, начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм страховых взносов, относящихся к ним, в отношении каждого физического лица, в пользу которого осуществлялись выплаты, производится в индивидуальных карточках по установленной форме (письмо Пенсионного фонда РФ от 09.12.2014 № АД-30-26/16030 и ФСС РФ от 09.12.2014 № 17-03-10/08/47380 «О карточке учета взносов»).

8.4. Во исполнение пункта 1 ст. 230 «Обеспечение соблюдения положений настоящей главы» (глава «Налог на доходы физических лиц») НК РФ ведется учет доходов, полученных физическими лицами в налоговом периоде, предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных сумм налога на доходы физических лиц, в налоговой карточке.

8.5. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда (п. 257 Инструкции 157н).

8.6. НДФЛ с заработной платы и компенсации за неиспользованный отпуск перечисляется не позднее дня, следующего за днем фактической выплаты дохода. НДФЛ с больничных листов, с отпускных перечисляется не позднее последнего дня месяца (пункт 6 статьи 226 Налогового кодекса РФ).

8.7. При определении количества календарных дней в не полностью отработанных месяцах для оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск производить округление до целого числа дней.

8.8. В учете формируются резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

Каждый резерв используется только на покрытие тех расходов, в отношении которых он был создан.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы резерва. При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

Для отражения конкретных резервов на счете 1 401 60 000 вводятся аналитические коды в порядке, определенном Рабочим планом счетов.

8.9. В целях расчета резерва для оплаты отпусков осуществляется оценка обязательств по состоянию на конец года.

Резерв на оплату отпусков определяется на последний день расчетного периода исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам на эту дату.

В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали, но не использовали на конец расчетного периода.

Для определения размера обязательства за пять рабочих дней до окончания каждого расчетного периода формируются сведения о неиспользованных днях отпуска по каждому работнику.

Резерв для оплаты отпусков состоит из определяемых отдельно обязательств:

- на оплату отпусков работникам;
- на уплату страховых взносов.

Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится в целом по формуле:

$$\text{Обязательство на оплату отпусков} = \sum (K_n \times \text{СЗП}_n),$$

где K_n – количество неиспользованных n -м сотрудником дней отпуска по состоянию на конец расчетного периода;

СЗП_n – сохраняемое денежное содержание n -го работника, определяемый по состоянию на конец расчетного периода;

n – число работников, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец соответствующего периода.

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по формуле:

Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков x 30,2 %.

Сумма резерва для оплаты отпусков по состоянию на конец расчетного периода определяется как сумма величины обязательства на оплату отпусков и обязательства на уплату страховых взносов.

Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отдельным документом произвольной формы, который подписывает исполнитель и лицо, ответственное за ведение учета.

Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы текущего финансового года.

Если рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

Сумма резерва начисляется последним днем года. Периодичность формирования резерва предстоящих расходов для выплаты отпусков, компенсаций за неиспользованный отпуск осуществляется раз в год.

9. Расходы будущих периодов Управления

9.1. Расходы будущих периодов учитываются на счете 1 401 50 000 «Расходы будущих периодов». На этом счете отражаются расходы, связанные с:

- страхованием имущества (1 401 50 226),
- гражданской ответственности, ОСАГО (1 401 50 227);
- приобретением неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов (1 401 50 226);
- иными аналогичными расходами.

9.2. Учет расходов будущих периодов ведется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой Управления.

9.3. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат ежемесячно пропорционально количеству дней месяца в течение всего периода, к которому они относятся.

9.4. Если контрактами (договорами) установлено, что неисключительные права на использование программных продуктов, баз данных передаются без ограничения срока использования, то срок его использования устанавливается 5 лет.

10. Санкционирование расходов бюджета

10.1. В соответствии с п. 2 ст. 219 БК РФ исполнение бюджета по расходам Управления предусматривает:

- принятие и учет бюджетных и денежных обязательств;

- подтверждение денежных обязательств;
- санкционирование оплаты денежных обязательств;
- подтверждение исполнения денежных обязательств.

10.2. Аналитический учет бюджетных ассигнований ведется в разрезе выплат бюджета по кодам бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с бюджетной сметой, доведенной Управлению на очередной финансовый год.

10.3. Аналитический учет лимитов бюджетных обязательств ведется в разрезе выплат бюджета по кодам бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с уведомлением о лимитах бюджетных обязательств, доведенных до Управления на очередной финансовый год, в карточке учета лимитов бюджетных обязательств.

10.4. Обязательства, принимаемые Управлением в размере начальной (максимальной) цены контракта при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), отражаются датой размещения извещения об осуществлении закупок в единой информационной системе.

10.5. Принятие суммы расходных обязательств при заключении договора (контракта) по результатам конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), отражается датой подписания государственного контракта.

Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии, полученной при осуществлении закупки, отражается датой подписания государственного контракта.

10.6. Принятые бюджетные обязательства принимаются к учету в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, а также сумм внесенных изменений на текущий финансовый год.

10.7. Основанием для принятия бюджетных обязательств являются документы:

- уведомление о лимитах бюджетных обязательств по строке расходов по КОСГУ 211 «Заработная плата»;
- распорядительный документ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- государственные контракты (на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг), иные договоры с физическими и юридическими лицами, и индивидуальными предпринимателями;
- при отсутствии договора - акт выполненных работ (оказанных услуг), счет, счет-фактура, универсальный передаточный документ, товарная накладная;
- исполнительный лист, судебный приказ;
- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам;
- решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившее в силу решение налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- согласованное руководителем заявление о выдаче под отчет денежных средств или авансовый отчет.

- расчетные ведомости;

- своды отчислений и налогов;

- информация с официального сайта «Единая информационная система в сфере закупок».

10.8. Неисполненные в прошлом отчетном периоде бюджетные обязательства, исполнение которых предусмотрено в текущем финансовом году, отражаются в текущем финансовом году.

10.10. Принятые денежные обязательства принимаются к учету в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, а также сумм внесенных изменений на текущий финансовый год.

10.11. Кредиторская задолженность прошлого отчетного периода, оплаченная в текущем году, подлежит учету по принятым бюджетным и денежным обязательствам в текущем финансовом году.

10.12. Основанием для принятия денежных обязательств являются документы:

- справка о начисленной заработной плате;

- расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401);

- расчетная ведомость (ф. 0504402);

- записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);

- бухгалтерская справка (ф. 0504833);

- акт выполненных работ;

- акт об оказании услуг;

- акт приема-передачи;

- договор в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

- авансовый отчет (ф. 0504505);

- справка-расчет;

- счет;

- счет-фактура;

- товарная накладная (ТОРГ-12) (ф. 0330212);

- универсальный передаточный документ;

- чек;

- квитанция;

- исполнительный лист, судебный приказ;

- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам;

- решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившее в силу решение налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- согласованное руководителем заявление о выдаче под отчет денежных средств.

10.13. Бюджетные обязательства доведенным назначениям на оплату

труда сотрудников принимаются:

- по КОСГУ 211 «Заработная плата» в объеме доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год,

- по КОСГУ 213 «Начисления на выплаты по оплате труда», 266 «Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме» - в сумме начисленных обязательств ежемесячно на дату начисления.

10.14. Денежные обязательства по оплате труда сотрудников принимаются на основании справок о начисленной заработной плате или расчетных ведомостей.

10.15. Денежные обязательства по начислениям на оплату труда принимаются на основании справок о начисленной заработной плате или свода отчислений и налогов ежемесячно на дату начисления.

10.16. Учет санкционирования расходов в Управлении осуществляется в разрезе счетов «Санкционирование расходов».

11. Обесценение активов

11.1 Обесценение актива - это 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 (п. 5 Приказа № 259Н).

11.2 Выявление признаков обесценения актива осуществляется субъектом учета в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой им в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива (п. 6 Приказа 259Н).

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

11.4 Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

11.5 По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

11.6 При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель Управления принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

11.7 Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

11.8 При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

11.9 Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

11.10 Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833)

12. Отражение исправлений ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчетности

12.1 Ошибкой в бухгалтерской (финансовой) отчетности считается пропуск и (или) искажение, возникшее при ведении бухгалтерского учета и (или) формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности в результате неправильного использования или не использования информации о фактах хозяйственной жизни отчетного периода, которая была доступна на дату подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности и должна была быть получена и использована при подготовке бухгалтерской (финансовой) отчетности (п. 27 Приказа № 274н).

12.2 Исправление выявленной ошибки производится в бухгалтерском учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом "Красное сторно" и дополнительной бухгалтерской записью (п. 28 Приказа №274н).

12.3 Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета Управления, производится в следующем порядке:

12.3.1. Последней отчетной датой отчетного периода и уточнением бухгалтерской (финансовой) отчетности, если:

- ошибка выявлена в ходе осуществления внутреннего контроля после подписания отчетности, но до предельной даты ее представления (п. 29 Приказа № 274н);

- ошибка выявлена в ходе камеральной проверки после предельной даты ее подписания, но до даты ее принятия уполномоченным органом. Решение по исправлению ошибки принимает уполномоченный орган, исходя из существенности ошибки (п. 30 Приказа № 274н);

- ошибка выявлена в ходе осуществления внутреннего и внешнего контроля, аудита после даты принятия отчетности, но до даты ее утверждения. Решение по исправлению ошибки принимает уполномоченный орган, исходя из существенности ошибки (п. 31 Приказа № 274н);

12.3.2. На дату обнаружения ошибки и (или) путем раскрытия в пояснениях к бухгалтерской (финансовой) отчетности информации о существенных ошибках, выявленных в отчетном периоде, - в случае если ошибка выявлена после даты утверждения квартальной отчетности (п. 32 Приказа № 274н);

12.3.3. На дату обнаружения ошибки и (или) ретроспективного пересчета отчетности - в случае если ошибка отчетного периода выявлена после даты утверждения годовой отчетности (п. 33 Приказа № 274н).

13. Администрирование доходов бюджета

13.1. Администрирование доходов бюджета осуществляется в соответствии со ст. 160.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

13.2. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по ним, принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, являющихся доходами бюджета Нижегородской области, осуществляет Управление.

13.3. Бухгалтерский учет по администрированию доходов Управления осуществляется ГКУ НО «Центр обслуживания получателей бюджетных средств» в соответствии с Соглашением о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, составлению бюджетной (бухгалтерской), налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды. Бухгалтерские записи производятся ежедневно в программном продукте 1С: Предприятие «Бухгалтерия государственного учреждения» с отражением в «Журнале операций с дебиторами по доходам», «Журнале по прочим операциям» и главной книге. Первичными документами являются выписка с лицевого счета администратора доходов и иные установленные документы.

14. Применение отдельных видов забалансовых счетов

14.1. Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

14.2. Забалансовый счет 01 «Имущество, полученное в пользование» предназначен для учета имущества, полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды: ценности, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат отражению на балансе учреждения (музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части (негосударственной части - по объектам муниципальной собственности) Музейного фонда Российской Федерации); неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности, права ограниченного пользования чужими земельными участками.

Объект имущества, полученный учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании

Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) либо Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) либо иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования, по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником), а при невозможности ее определения исходя из договора – в условной оценке один рубль за один объект

Программное обеспечение, приобретаемое по пользовательской лицензии учитывается по цене приобретения, а при невозможности ее определения, исходя из договора – в условной оценке один рубль за один объект.

14.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитывается имущество, в отношении которого принято решение о списании, в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на забалансовом счете 02 на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) либо Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) в условной оценке один рубль за один объект.

14.4. Забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности» предназначен для учета находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности (бланков трудовых книжек, вкладышей к ним, аттестатов, дипломов, свидетельств, сертификатов, бланков листов нетрудоспособности, квитанций и иных бланков строгой отчетности).

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется по каждому виду бланков и месту хранения в книге учета бланков строгой отчетности (ф.0504045) (п.338 Инструкции № 157н);

Учет бланков строгой отчетности ведется в соответствии с п. 337 Инструкции № 157н в условной оценке один рубль за один бланк.

14.5. На забалансовом счете 04 "Задолженность неплатежеспособных дебиторов" учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

14.6. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» в соответствии с абзацем первым п.345 Инструкции № 157н подлежат учету:

- Медали;
- Удостоверения к медалям;
- Упаковка для медалей.

Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения учитываются по стоимости их приобретения.

14.7. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным

средствам, выданные взамен изношенных" подлежат учету:

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- шины, диски;
- коробки передач.

Запасные части на забалансовом счете 09 учитываются по стоимости их приобретения.

14.8. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» подлежит учету имущество, за исключением денежных средств, полученное учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.).

Учет по счету осуществляется в соответствии с п. 351, 352 Инструкции № 157н.

14.9. На забалансовом счете 17 «Поступление денежных средств» ведется учет поступлений денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также для учета возврата излишне полученных доходов (доходов от авансов) на банковские счета субъекта учета, на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта учета.

14.10. По забалансовому счету 18 «Выбытие денежных средств» ведется аналитический учет выбытий денежных средств, а также возвратов расходов текущего года с банковских счетов, с лицевого счета Управления, открытого органом Федерального казначейства, а также из кассы Управления. Операции по возврату расходов текущего года, учтенных на счете 18 "Выбытия денежных средств", отражаются со знаком "минус". По завершении текущего финансового года показатели (остатки) счета по соответствующим видам выплат на следующий финансовый год не переносятся. Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе счетов (лицевых счетов) учреждения и по соответствующим классификационным кодам видов выбытий (поступлений), обеспечивающим раскрытие информации в бюджетной отчетности.

14.11. На забалансовый счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу Управления, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением. Объекты основных средств принимаются к забалансовому учету по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта (абз.2 п.373 Инструкции № 157н). Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании групп объектов основных средств (ф. 0306033).

14.12. Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» предназначен для учета форменного обмундирования, специальной одежды и иного имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

С целью контроля за расходом материальных запасов установить следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

- спецодежда и обувь, в т.ч. нашивки на спецодежду.

Выданное имущество принимается к забалансовому учету по стоимости, по которой списали его с баланса (ведомость (ф. 0504210)).

Выбытие имущества со счета 27 осуществляется при его возврате на склад или списании на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Материальные ценности, выданные в личное пользование сотрудникам (работникам) аналитический учет по забалансовому счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, его количеству и стоимости.

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе (п.332 Инструкции № 157н).

15. Учетная политика в целях налогообложения

15.1. Учетная политика Управления для целей налогообложения разработана в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

Налоговый учет - система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым кодексом Российской Федерации.

15.2. Налоговый учет осуществляется в целях формирования полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения хозяйственных операций, осуществленных налогоплательщиком в течение отчетного (налогового) периода, а также обеспечения информацией внутренних и

внешних пользователей для контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью исчисления и уплаты в бюджет налога.

15.3. Установить, что при исчислении налога на имущество налоговая база определяется, исходя из остаточной стоимости движимого и недвижимого имущества, учитываемого на балансе в качестве объектов основных средств в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

15.4. Принять при исчислении налога на землю за налогооблагаемую базу кадастровую стоимость земельных участков и дифференцированные налоговые ставки. Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования учитывать на аналитическом счете 1 103 00 «Непроизведенные активы» на основании свидетельства, подтверждающего право пользования земельным участком.

15.5. Отчетность сдается в налоговый орган, в Пенсионный Фонд Российской Федерации и Фонд социального страхования Российской Федерации по месту регистрации в установленные законодательством сроки в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи в системах защищенного документооборота в программном комплексе «СБИС Электронная отчетность» или в аналогичных программных продуктах.

15.6. Ответственный за передачу отчетности – уполномоченное лицо, осуществляющее функции главного бухгалтера, в соответствии с Соглашением о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, составлению бюджетной (бухгалтерской), налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды.

16. Заключительные положения

16.1. Данная Учетная политика не является исчерпывающей и в случае внесения изменений в законодательные акты, регулирующие порядок ведения бухгалтерского и налогового учета в течение года, подлежит дополнению отдельными приказами Управления не ранее момента вступления в силу указанных изменений.

16.2. По вопросам учетной политики, отраженным в Инструкции № 157н, применяются положения названной Инструкции.

16.3. По вопросам учетной политики, не отраженным в Инструкции № 157н, применяется настоящий приказ.

16.4. Изменения в приказ об учетной политике для целей бюджетного учета вносятся на основании ст. 6 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» при изменении применяемых методов учета.

16.5. Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 5 статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

16.6. Изменения в Учетную политику принимаются приказом Управления в одном из следующих случаев (п. 12 Приказа № 274н):

- изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- формирования или утверждения субъектом учета новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

- существенного изменения условий деятельности субъекта учета, включая его реорганизацию, изменение возложенных на субъект учета полномочий и (или) выполняемых им функций.
