

Утверждена приказом муниципального казённого учреждения «Коломенская централизованная бухгалтерия» от 24.04.2023г. № 32- ОД

### **Единая Учетная политика для целей бухгалтерского (бюджетного) учета**

Единая учетная политика муниципального казённого учреждения «Коломенская централизованная бухгалтерия» разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных актах:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н) (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н) (для казенных учреждений, бюджетных и автономных учреждений (по операциям в части исполнения бюджетных полномочий получателей бюджетных средств));

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н) (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н) (для казенных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - приказ Минфин России от 16.12.2010 № 174н) (для бюджетных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - приказ Минфин России от 23.12.2010 № 183н) (для автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами

местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее - приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н) (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

постановление Госкомстата России от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н) (для бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации 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», в части исполнения публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления (далее - приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н) (для казенных учреждений, бюджетных и автономных учреждений (по операциям в части исполнения бюджетных полномочий получателей бюджетных средств);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (для бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (для казенных учреждений, бюджетных и автономных учреждений (по операциям в части исполнения бюджетных полномочий получателей бюджетных средств);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» (далее - приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н).

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - Федеральный стандарт «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора») (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - Федеральный стандарт «Основные средства») (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - Федеральный стандарт «Аренда») (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - Федеральный стандарт «Доходы») (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ 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» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - Федеральный стандарт «События после отчетной даты») (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ 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» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ 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» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы» (далее - Федеральный стандарт «Нематериальные активы») (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям» (для бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность» (для бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2020 № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 № 254н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Метод долевого участия»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2020 № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.10.2021 № 152н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее - приказ Минфина России от 13.06.1995 № 49) (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 05.02.2021 № 14н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи» (далее - приказ Минфина России от 05.02.2021 № 14н) (для бюджетных и автономных учреждений);

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» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

устав Централизованной бухгалтерии;

устав субъекта централизованного учета.

## **I. Общие положения**

1. Единая учетная политика при централизации бухгалтерского (бюджетного) учета муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Городского округа Коломна Московской области, в отношении которых муниципальное казенное учреждение «Коломенская централизованная бухгалтерия (далее - Централизованная бухгалтерия) осуществляет бухгалтерское обслуживание (далее - субъект централизованного учета), определяет в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н, иными федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и единой методологией ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - нормативные правовые акты, регулирующие ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (бюджетной) отчетности), совокупность способов ведения Централизованной бухгалтерией бухгалтерского (бюджетного) учета субъектов централизованного учета, необходимых для формирования бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

2. Единая учетная политика при централизации бухгалтерского (бюджетного) учета (далее - Единая учетная политика) субъектов централизованного учета также раскрывает:

методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского (бюджетного) учета (далее - бухгалтерский учет), и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (бюджетной) отчетности (далее - бухгалтерская отчетность) в соответствии с

нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности;

рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (номера счетов бухгалтерского учета) либо коды счетов бухгалтерского учета и правила формирования номера счета бухгалтерского учета;

порядок взаимодействия Централизованной бухгалтерии при проведении субъектами централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;

формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов;

документальное оформление хозяйственных операций, технологию обработки (представления (обмена) учетной информации при условии ведения бухгалтерского учета и (или) составления бухгалтерской отчетности Централизованной бухгалтерией;

порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты;

особенности учета финансовых активов субъекта централизованного учета;

основные аспекты арендных отношений, а также особенности отражения в учете обязательств по договорам безвозмездного пользования активами;

виды резервов и особенности их создания и отражения в бухгалтерском учете;

иные способы ведения бухгалтерского учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности субъектом централизованного учета;

порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя (начальника службы) и (или) главного (заместителя главного) бухгалтера Централизованной бухгалтерии.

3. Правила документооборота устанавливаются графиком документооборота, являющимся приложением к Соглашению оказания услуг по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности заключаемому между Централизованной бухгалтерией и каждым субъектом централизованного учета.

4. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета устанавливается субъектами централизованного учета в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

5. Единая учетная политика применяется последовательно из года в год.

6. Основные положения учетной политики публикуются:

Централизованной бухгалтерией в личном кабинете на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (<https://bus.gov.ru>);

Субъектами централизованного учета на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях ([bus.gov.ru](https://bus.gov.ru)) либо на официальной сайте учреждения в сети Интернет.

7. Основные задачи бухгалтерского учета Централизованной бухгалтерии соответствуют требованиям Федерального Закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

8. Ответственными за организацию и ведение бухгалтерского учета являются:

по соблюдению законодательства при выполнении хозяйственных операций - руководитель субъекта централизованного учета;

по формированию Единой учетной политики – главный бухгалтер Централизованной бухгалтерии;

по формированию приложений к Единой учетной политике – главный бухгалтер и заместители главного бухгалтера Централизованной бухгалтерии;

по утверждению Единой учетной политики - директор Централизованной бухгалтерии;

за бухгалтерское обслуживание и ведение бухгалтерского учета – начальник службы обеспечения и заместитель главного бухгалтера соответствующего структурного подразделения Централизованной бухгалтерии (далее – Службы), на бухгалтерском обслуживании которого находится субъект централизованного учета;

за своевременное составление и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности – заместитель главного бухгалтера соответствующей Службы.

9. Ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (налоговой, статистической) отчетности в субъекте централизованного учета осуществляется Централизованной бухгалтерией на основании Соглашения оказания услуг по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности, заключенного между субъектом централизованного учета и Централизованной бухгалтерией.

10. Субъект централизованного учета обеспечивает: организацию передачи первичных учетных документов в Централизованную бухгалтерию для своевременного отражения в бухгалтерском учете операций, которые оказывают влияние на финансовое положение, финансовый результат деятельности субъекта централизованного учета, контроль за сохранностью нефинансовых активов, рациональным и целевым использованием бюджетных средств.

11. Субъект централизованного учета, при наличии информации о связанных сторонах, информирует об этом Централизованную бухгалтерию в письменном виде.

12. Субъект централизованного учета самостоятельно утверждает нормативно-правовые акты, определяющие следующие порядки и положения, составы комиссий:

- Положение о внутреннем контроле и график проверок;
- Перечень лиц, которые имеют право подписывать первичные учетные документы;
- Порядок и график проведения инвентаризации активов и обязательств;
- Состав инвентаризационной комиссии;
- Порядок по служебным командировкам сотрудников;
- Порядок действий комиссий по поступлению и выбытию активов, списанию задолженности;
- Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов;
- Состав комиссии по проверке показаний одометров автотранспорта (в случае наличия автотранспорта);
- Перечень должностей сотрудников, ответственных за бланки строгой отчетности.

## **II. Порядок внесения изменений в Единую учетную политику**

13. Внесение изменений в Единую учетную политику осуществляется Централизованной бухгалтерией в случаях:

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

разработки и выбора Централизованной бухгалтерией новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской отчетности достоверную информацию;

существенного изменения условий деятельности субъекта централизованного учета, изменение возложенных на субъект централизованного учета полномочий и (или) выполняемых им функций;

поступления предложений по совершенствованию методов ведения централизованного бухгалтерского учета от субъекта централизованного учета в целях обеспечения его информацией об активах, обязательствах и финансовом результате, необходимой для исполнения им бюджетных полномочий;

поступление предложений (замечаний к Единой учетной политике) по результатам контрольных мероприятий контролирующих органов.

14. Изменения порядка ведения централизованного бухгалтерского учета применяются с начала отчетного года, если иное не обусловливается причинами таких изменений.

15. Изменения порядка ведения централизованного бухгалтерского учета в течение отчетного года, не связанные с изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности, производятся по



решению Централизованной бухгалтерии с последующим уведомлением субъекта централизованного учета.

16. Внесение изменений в Единую учетную политику по предложению субъекта централизованного учета (далее - инициатор изменений), Централизованной бухгалтерии осуществляется с учетом следующих положений.

16.1. В предложения по изменению Единой учетной политики, подготовленные инициатором изменений, включается следующая информация:

обоснование необходимости внесения изменений и причины возникновения таких изменений;

данные, подтверждающие неэффективность и (или) невозможность применения действующих положений Единой учетной политики, ухудшающих качество и (или) препятствующих осуществлению централизуемых полномочий;

прогноз финансовых, экономических и иных последствий внесения таких изменений.

16.2. Предложения по изменению Единой учетной политики направляются инициатором изменений в Централизованную бухгалтерию в срок не позднее 1 октября текущего финансового года.

16.3. Централизованная бухгалтерия в течение 30 рабочих дней с даты поступления предложений принимает решение о внесении соответствующих изменений в Единую учетную политику либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности принятия представленных предложений по изменению Единой учетной политики ввиду их несоответствия принципам Федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», в части отсутствия прогностической ценности для финансовой оценки будущих периодов, либо подтверждающей ценности для подтверждения или корректировки ранее сделанных выводов, либо ввиду превышения затрат на представление информации в бухгалтерской отчетности над ее полезностью и преимуществами от ее использования. Централизованной бухгалтерией в период рассмотрения предложений по внесению изменений в Единую учетную политику может быть запрошена дополнительная информация у инициатора изменений.

16.4. Для определения даты начала применения вносимых изменений Централизованная бухгалтерия дает заключение относительно состава показателей бухгалтерской отчетности соответствующего отчетного периода, на который окажут влияние вносимые изменения.

### **III. Организация и основные способы ведения бухгалтерского учета**

17. Централизованной бухгалтерией в отношении субъекта централизованного учета применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета.

18. Автоматизация бухгалтерского учета осуществляется посредством программных комплексов Парус-Бюджет, Парус-Зарплата, «1С:Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения», «1С:Зарплата и кадры государственного учреждения» (далее – Парус, 1С).

19. Бухгалтерский учет активов, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках. Стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операции.

20. Код бюджетной классификации (далее - КБК) формируется в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 24.05.2022 № 82н и приказа Минфина России от 29.11.2017 № 209н.

21. Для связи с Федеральным казначейством используется автоматизированная информационная система Федерального казначейства.

22. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи ответственное лицо субъекта централизованного учета осуществляет передачу данных по следующим направлениям:

размещение информации о деятельности субъекта централизованного учета на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях - bus.gov.ru;

размещение информации о закупках товаров, работ, услуг, для нужд субъекта централизованного учета на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок zakupki.gov.ru;

для связи с банками используется специальное программное обеспечение, предоставленное соответствующим банком;

для передачи отчетности в Социальный фонд, Органы государственной статистики используется программный продукт (Контур) для сдачи отчетности в электронной форме.

23. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи Централизованной бухгалтерии осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

для передачи отчетности в налоговые органы, органы Росстата, Социальный фонд используется программный продукт для сдачи отчетности в электронном формате;

для связи с территориальным органом Федерального казначейства используется автоматизированная информационная система - ППО «СУФД-online»;

для передачи бухгалтерской отчетности Финансовому органу используется подсистема сбора и формирования отчетности государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области» - «WEB-Консолидация» (далее - WEB-Консолидация).

24. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронных подписей ответственных лиц субъекта централизованного учета и ответственных лиц Централизованной бухгалтерии осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

для передачи бюджетных, денежных обязательств, платежных поручений, внутренних платежей, уведомлений об уточнении поступлений, выплат используется подсистема исполнения бюджета государственной информационной системы «Региональный

электронный бюджет Московской области» - «WEB-Исполнение» (далее - WEB-Исполнение).

для утверждения операций, внесенных в WEB-Исполнение в части ведения бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности, бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств, предельные объемы финансирования

25. Бухгалтерский учет субъекта централизованного учета осуществляется в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Журнал № 1 операций по счету «Касса»;

Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами;

Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами;

Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам;

Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

Журнал № 8 по прочим операциям;

Журнал № 8 (№ 8-ош) операций по исправлению ошибок прошлых лет;

Журнал № 8 (№ 8-мо) операций межотчетного периода;

Журнал № 9 операций по забалансовому счету (ф. 0509213);

Главная книга.

26. Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения фактов хозяйственной жизни и хозяйственных операций (далее - хозяйственные операции).

27. Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

28. Формирование журналов операций по забалансовому счету № 9 (ф. 0509213) осуществляется ежемесячно. Для распечатывания на бумажном носителе формируется за целый финансовый год (с января по декабрь).

29. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций заносятся в Главную книгу.

30. Главная книга формируется единая (консолидированная) по всем источникам финансирования и распечатывается один раз по завершению отчетного финансового года.

31. Формы и порядок ведения регистров бухгалтерского учета применяются в соответствии с приказами Минфина России от 30.03.2015 № 52н, от 15.04.2021 № 61н.

32. Формирование регистров (кроме главной книги), отражающих результат хозяйственных операций, осуществляется отдельно по кодам финансового обеспечения.
33. Состав регистров бухгалтерского учета, используемых в Централизованной бухгалтерии, может расширяться, изменяться по мере возникновения необходимости реализации новых требований к систематизации информации в целях обеспечения требований к бухгалтерскому, налоговому учету.
34. Регистры бухгалтерского учета формируются в электронном виде посредством программных комплексов Парус, 1С.
35. Формы по учетным регистрам, распечатываемые на бумажных носителях, подготовленные с применением систем автоматизированной обработки данных, могут иметь отличия от установленных нормативными документами форм, при условии, что они содержат соответствующие обязательные реквизиты и показатели.
36. Регистры бухгалтерского учета или копии регистров хранятся Централизованной бухгалтерией на бумажных носителях в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов и (или) необходимости обеспечения хранения таких документов на бумажном носителе.
37. Требования Централизованной бухгалтерии по формированию первичных учетных документов по каждому факту хозяйственной жизни и представлению, согласно графику документооборота, необходимых документов и сведений в Централизованную бухгалтерию обязательны для всех сотрудников (работников) субъекта централизованного учета.

#### **IV. Структура источников финансового обеспечения субъекта централизованного учета и Централизованной бухгалтерии**

38. Финансово-хозяйственная деятельность субъекта централизованного учета осуществляется на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - ПФХД) (для бюджетных и автономных учреждений) и Бюджетной сметы (для казенных учреждений, бюджетных и автономных учреждений (по операциям в части исполнения бюджетных полномочий получателей бюджетных средств).
39. Субъектом централизованного учета при осуществлении его деятельности могут применяться следующие коды финансового обеспечения (далее - КФО):
- «1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность) (для казенных учреждений, бюджетных и автономных учреждений по операциям в части исполнения бюджетных полномочий получателей бюджетных средств);
- «2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения) (для бюджетных и автономных учреждений);
- «3» - средства во временном распоряжении (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);
- «4» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания (для бюджетных и автономных учреждений);

«5» - субсидии на иные цели (для бюджетных и автономных учреждений).

## **V. Организация документооборота**

40. Состав первичных учетных документов, правила создания и обработки, сроки передачи, а также особенности формирования, оформления и обработки первичных учетных документов используемых при документообороте между субъектом централизованного учета и Централизованной бухгалтерией для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота, являющимся приложением к Соглашению оказания услуг по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности, заключаемому между Централизованной бухгалтерией и каждым субъектом централизованного учета (далее - график документооборота).

41. Все первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, поступающие в Централизованную бухгалтерию для отражения в бухгалтерском учете, хранятся в Централизованной бухгалтерии (кроме поименованных в п.42) в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

42. Первичные учетные документы, такие как: приказы (распоряжения, решения) по личному составу, основной деятельности, таблицы учета использования рабочего времени составляются субъектом централизованного учета в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у субъекта централизованного учета до момента сдачи в архив, а второй – предоставляется в Централизованную бухгалтерию для работы. Хранятся и классифицируются для дальнейшей утилизации данные документы по сроку временного хранения 5 лет.

## **VI. Документальное оформление хозяйственных операций**

43. Ведение бухгалтерского учета субъекта централизованного учета осуществляется исходя из экономического содержания хозяйственных операций.

44. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов и обязательств утверждается приказом руководителя субъекта централизованного учета.

45. Ответственность за соответствие скан-копий первичных учетных документов и документов в электронном виде подлинникам документов возлагается на лиц, ответственных за оформление указанными документами фактов хозяйственной жизни и (или) за формирование и (или) передачу таких скан-копий.

46. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского учета между руководителем субъекта централизованного учета и Централизованной бухгалтерией данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются (не принимаются) к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя субъекта централизованного учета, который единолично несет ответственность за внесенную в результате этого информацию.

47. Руководитель или уполномоченное лицо субъекта централизованного учета подписывает первой подписью, а уполномоченное лицо Централизованной бухгалтерии лицо подписывает второй подписью платежные документы, служащие основанием для списания денежных средств с лицевого счета, расчетно-платежных ведомостей на выплату заработной платы, бухгалтерскую и иную отчетность.

48. Объекты бухгалтерского учета, а также изменяющие их факты хозяйственной жизни, отражаются в бухгалтерском учете на основании первичных учетных документов и (или) сводных учетных документов. Сводные учетные документы составляются на основе первичных учетных документов для упорядочения (систематизации) обработки данных о фактах хозяйственной жизни.

49. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров учета ведется на русском языке. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником субъекта централизованного учета. Переводы составляются на отдельном листе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа силами субъекта централизованного учета, привлекается профессиональный переводчик.

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

50. Для ведения бухгалтерского учета первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

по унифицированным формам электронных первичных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденных Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н;

при отсутствии форм в приказе Минфина России от 15.04.2021 № 61н – по унифицированным формам первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденных приказом Минфина России от 30.03.2015 №52н.

51. Кроме унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, могут применяться иные формы первичных учетных документов и регистров учета. Неунифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, разработанные с учетом обязательных реквизитов, установлены в Альбоме неунифицированных форм (приложение № 1) к настоящей Единой учетной политике.

52. Первичные учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, если они составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех обязательных реквизитов.

53. В соответствии с законодательством Российской Федерации первичные учетные документы могут оформляться как на бумажном носителе, так и в электронном виде с применением электронной подписи.

54. Документы, полученные в электронном виде, сформированные на официальных порталах, электронных площадках и т.п., подписанные электронной цифровой подписью ответственных лиц субъекта централизованного учета имеют юридическую значимость.

55. Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции. К бухгалтерскому учету принимаются надлежащим образом оформленные первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни (деятельности), для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают должностные лица субъекта централизованного учета, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

56. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета.

57. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля устанавливается локальным актом субъекта централизованного учета.

58. В первичном учетном документе допускаются исправления, которые могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений и надписи «Исправленному верить» («Исправлено»). Принятие к бухгалтерскому учету документов по операциям с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается.

59. Регистрация, систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к бухгалтерскому учету первичных (сводных) учетных документах, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности. Факты хозяйственной жизни отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности, с группировкой по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

60. При изъятии первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации, представителями органов, проводящих изъятие документов, оформляется реестр изъятых документов с указанием основания и даты изъятия.

61. Бухгалтерский учет ведется отдельно по каждому КФО с отражением аналитических признаков на счетах бухгалтерского учета.

62. По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, поступившие на бумажном носителе, распечатанные документы, поступившие в электронном виде, относящиеся к соответствующим журналам операций, подбираются в хронологическом порядке и брошюруются Централизованной бухгалтерией. При незначительном количестве документов брошюровка производится за несколько месяцев в одну папку. На обложке указывается наименование субъекта централизованного учета, наименование журнала операций, отчетный период - год и месяц, количество листов в папке.

## **VII. Рабочий план счетов**

63. Рабочий план счетов бухгалтерского учета – систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета сформирован на основании Единого плана счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов бухгалтерского учета установлен приложением № 2 к настоящей Единой учетной политике.
64. Рабочий план счетов предназначен для упорядоченного сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств субъекта централизованного учета, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства, и полученных по указанным операциям финансовых результатах.
65. Бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов, применяемый для субъектов централизованного учета.
66. Рабочий план счетов содержит наименования и номера синтетических счетов объектов учета (синтетических кодов счетов и аналитических кодов синтетических счетов).
67. Рабочий план счетов состоит из четырех разделов балансируемых счетов бухгалтерского учета, сгруппированных по экономическому содержанию в целях составления достоверной финансовой отчетности («Нефинансовые активы», «Финансовые активы», «Обязательства», «Финансовый результат») и двух разделов небалансируемых счетов бухгалтерского учета («Санкционирование расходов бюджета», «Забалансовые счета»).

## **VIII. Учет нефинансовых активов**

### **1. Общие положения**

68. К нефинансовым активам субъекта централизованного учета для целей настоящего раздела относятся основные средства, нематериальные и непроектированные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи), вложения (инвестиции) в объеме фактических затрат в объекты нефинансовых активов, иные виды материальных ценностей.
69. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.
70. В случае передачи части объекта недвижимого имущества в безвозмездное пользование стоимость передаваемой части рассчитывается передающей стороной по балансовой стоимости всего объекта пропорционально занимаемой площади, отражается в акте приема-передачи и договоре безвозмездного пользования, с отражением на соответствующих забалансовых счетах.
71. Приказом руководителя субъекта централизованного учета формируется и утверждается состав постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия), применяется Положение о порядке приема и выбытия объектов



нефинансовых активов, утвержденное приказом руководителя субъекта централизованного учета.

72. В случаях, когда требуется принятие к бухгалтерскому учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета на дату принятия к бухгалтерскому учету. Результаты оценки оформляются согласно неунифицированной формы Акта оценки (определения) справедливой стоимости объекта нефинансовых активов, содержащейся в приложении № 1 к настоящей Единой учетной политике. Справедливая стоимость может рассчитываться методом рыночных цен. В этом случае данные о рыночной цене должны подтверждаться прайс-листами завода-изготовителя, справками оценщиков, информацией, размещенной в СМИ и сети «Интернет», и др. В случае невозможности документального подтверждения, стоимость определяется экспертным путем.

73. Принятие к учету (выбытие) объектов нефинансовых активов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, осуществляется на основании решения Комиссии.

74. В случае отнесения Комиссией нефинансового актива к объектам недвижимого имущества, субъект централизованного учета производит регистрацию объекта и предоставляет выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) для внесения необходимой кадастровой информации в регистры бухгалтерского учета.

75. Расходы на приобретение нефинансовых активов с предустановленным программным продуктом, необходимым для обеспечения их функционирования, включаются в стоимость объекта основных средств по статье 310 «Увеличение стоимости основных средств», в стоимость материальных запасов по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» в случае, если договором не предусмотрено выделение стоимости права пользования этим программным обеспечением обособлено.

76. Решение о необходимости реклассификации объектов нефинансовых активов принимается инвентаризационной комиссией субъекта централизованного учета и направляется служебной запиской руководителю субъекта централизованного учета для рассмотрения и принятия окончательного решения. Руководитель в случае принятия такого решения поручает постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета провести и оформить результаты реклассификации согласно неунифицированной формы Акта реклассификации объекта нефинансовых активов, содержащейся в приложении № 1 к настоящей Единой учетной политике.

В течение пяти рабочих дней после утверждения акта по результатам инвентаризации первичные учетные документы предоставляются в Централизованную бухгалтерию для отражения в бухгалтерском учете.

77. Перенос объектов основных средств стоимостью от 3 000 до 10 000 рублей (включительно) находящихся у субъекта централизованного учета во владении (пользовании) на праве оперативного управления, принятых к учету до 1 января 2018 года, используемых без изменения функционального назначения объекта и учитываемых на балансовых счетах субъекта централизованного учета, на забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации» не осуществляется.

Исключение составляют случаи реорганизации субъектов централизованного учета путем присоединения, разъединения, объединения и т.п. При этом факт передачи основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), в котором производится отметка о принятии к учету (получателем) с указанием

бухгалтерских записей, классифицирующих полученное принимающей стороной имущество, как учитываемое на балансовом счете 0 101 00 000 «Основные средства», так и на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации»

По основным средствам, принятым к учету до перехода на стандарт «Основные средства» (до 1 января 2018 года), перерасчет амортизации, изменение способа начисления амортизации не производится.

78. По счетам аналитического учета 0 101 00 000, 0 102 000, 0 104 00 000, 0 105 00 000 в 5-17 разрядах номеров счетов отражаются коды средств, являющиеся источником финансового обеспечения приобретаемого имущества.

## **2. Учет объектов основных средств**

79. Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями;

отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;

обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

80. Вновь поступившие объекты движимого имущества учитываются на счетах бухгалтерского учета в соответствии с критериями отнесения имущества к особо ценному движимому имуществу, установленными Порядком определения видов и перечней особо ценного движимого имущества муниципальных автономных и бюджетных учреждений Городского округа Коломна, утвержденном нормативно-правовым актом Городского округа Коломна (для бюджетных учреждений). Собственник имущества - Управление имущества и земельных отношений администрации Городского округа Коломна выносит решение о включении в реестр муниципального имущества Городского округа Коломна. Данное решение оформляется распоряжением Управления имущества «О дополнении перечня особо ценного движимого имущества муниципальных учреждений».

81. Каждому объекту недвижимого, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 руб. независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации присваивается уникальный инвентарный номер (далее - инвентарный номер), который может состоять из шестнадцати знаков:

1-3-й разряд - код синтетического счета;

4-5-й разряд - код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;

6-й разряд - код источника финансирования;

7-16-й разряд - порядковый номер объекта (может включать иные признаки, облегчающие идентификацию объекта, например год приобретения и т.п.).

82. Каждому инвентарному объекту основных средств (группе объектов) присваивается инвентарный номер с учетом следующих положений.

82.1. В момент принятия к бухгалтерскому учету объекту основных средств (группе объектов) бухгалтерской программой автоматически присваивается инвентарный порядковый номер.

82.2. Инвентарный номер объекта основных средств, принятого к бухгалтерскому учету в результате реорганизации (слияния, присоединения, выделения) в рамках одного Главного распорядителя бюджетных средств, после миграции базы данных изменению не подлежит.

82.3. Инвентарный номер в случае передачи объектов движимого имущества через казну Городского округа Коломна между учреждениями в рамках одного Главного распорядителя бюджетных средств изменению не подлежит.

82.4. В случае полного совпадения инвентарных номеров по нескольким объектам основных средств могут присваиваться новые инвентарные номера либо добавляться дополнительное обозначение.

83. При признании объекта основных средств Комиссией определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

в качестве одного инвентарного объекта могут учитываться компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура (с нанесением инвентарного номера на каждый объект). В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они могут учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией при принятии к учету;

объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (библиотечные фонды), могут быть объединены в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

84. Решение об объединении основных средств в один инвентарный объект принимается Комиссией. В случае принятия решения об объединении объектов основных средств в один инвентарный объект, для оформления необходимых документов при отражении фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете применяется порядок, установленный приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (для бюджетных учреждений), приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (для казенных учреждений) и приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (для автономных учреждений). Остаточная стоимость инвентарного объекта, созданного путем объединения нескольких объектов основных средств определяется как сумма стоимостей основных средств, объединенных в один инвентарный объект. Срок полезного использования определяется в установленном порядке с учетом срока фактической эксплуатации. Годовая сумма амортизации в этом случае определяется исходя из остаточной стоимости объединенного объекта и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования. Объединение инвентарных объектов оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

85. Списание объединяемых объектов оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), ранее открытые на них инвентарные карточки закрываются, указывается причина списания «В результате объединения с инвентарными карточками №\_».

86. При принятии решения о разделении объекта недвижимости «здание» на объекты «жилые помещения» по факту регистрации права оперативного управления на указанные помещения в учете подлежат отражению операции по разукомплектации инвентарного объекта основных средств с одновременным признанием новых объектов - жилых помещений, не приводящие к изменению балансовой и остаточной стоимости объекта. Если балансовая стоимость вновь признаваемых объектов не определена, то она рассчитывается пропорционально занимаемой площади.

87. Списание объекта недвижимости «здание», подлежащего разделению оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104), принятие к учету объектов, образованных после разделения, оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). Разделение производится на основании решения Комиссии с приложением Акта разукомплектации (частичной разукомплектации) объекта основных средств, согласно приложению №1 к настоящей Единой учетной политике.

88. 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 оружия), а также в случаях, определенных требованиями его эксплуатации либо значительного ухудшения внешнего вида объекта, присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

89. Расходы на установку (монтаж) систем видеонаблюдения, охранной и пожарной сигнализации на уже построенное здание (сооружение), локальные вычислительные сети формируют самостоятельный объект основных средств с отражением в инвентарной карточке основных приборов и оборудования. В отдельных случаях, допускается принятие к учету в качестве отдельных объектов основных средств приборов и аппаратуры указанных сетей.

90. Расходы на приобретение и установку приборов учета потребления: электрической энергии, воды, тепловой энергии, газа, формируют самостоятельный объект основных средств в случае, если поставка приборов учета и услуги по их установке предусмотрены в рамках одного контракта (договора). В случае, если установка приборов учета производится в рамках отдельного контракта (договора), к учету принимаются только приборы учета.

91. Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно. Аналитический учет основных средств ведется в разрезе видов имущества, объектов основных средств и (или) инвентарных групп, инвентарных номеров, местонахождения инвентарных объектов (адресов, мест хранения), ответственных лиц.

92. Документами аналитического учета основных средств являются:

Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034);

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031);

Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032).

93. На основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) в разд. 3 «Сведения о принятии к учету и о выбытии объекта» делается запись о выбытии объекта основных средств.

94. Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) заполняется на основании первичных учетных документов по поступлению (созданию) объекта нефинансовых активов, представляемых субъектом централизованного учета в Централизованную бухгалтерию, формируется в момент принятия объекта к учету.

95. Принятие к учету объектов основных средств (выбытие из учета объектов основных средств) осуществляется Централизованной бухгалтерией на основании первичных учетных документов:

при приобретении субъектом учета по контрактам (договорам) – первичных учетных документов, которые предусмотрены условиями контракта (договора), и Решения о признании объектов нефинансовых активов (далее – Решение о признании (ф. 0510441) или Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

при внутриведомственной передаче - Решения о признании (ф. 0510441) или Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), извещения (ф. 0504805);

при безвозмездном поступлении - Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Решения о признании (ф. 0510441).

96. В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) составляется и заполняется только со стороны субъекта централизованного учета.

97. Решения Комиссии об отнесении объектов основных средств к категории активов или не активов, принятые по итогам проведения инвентаризации в целях подтверждения показателей годовой бухгалтерской отчетности, так и в течение календарного года, а также в случае изменения целевой функции объектов основных средств, принимаются к отражению в учете в соответствии с графиком документооборота.

98. Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 50%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств). Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях, предусмотренных Федеральным стандартом «Основные средства», другими применяемыми нормативными правовыми актами (в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукрупнения), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств).

99. Учет многолетних зеленых насаждений осуществляется в составе прочих основных средств на счете 0 101 37 «Биологические ресурсы».

Приобретение саженцев многолетних растений для целей капитальных вложений учитывается на счете 0 105 36 347 «Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений»

Капитальные вложения субъекта централизованного учета в многолетние насаждения включаются в состав основных средств ежегодно в сумме вложений, относящихся к принятым в эксплуатацию площадям, независимо от окончания всего комплекса работ.

Ввод в эксплуатацию многолетних насаждений осуществляется по достижению ими эксплуатационного возраста. Эксплуатационный возраст саженцев определяется в Решении о признании (ф. 0510441) субъекта централизованного учета ежегодно.

Инвентарный объект устанавливается субъектом централизованного учета (как самостоятельное основное средство или совокупность насаждений на определенной площади).

100. В случае изменения условий использования объектов имущества основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу или иную категорию по решению Комиссии с приложением Акта реклассификации объекта нефинансовых активов, содержащегося в приложении № 1 к настоящей Единой учетной политике.

При реклассификации основных средств оформляется бухгалтерская справка (ф. 0504833).

101. Выдача в пользование имущества сотрудникам (работникам), не являющимся ответственными лицами, оформляется Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) (далее - Акт приема-передачи (ф. 0510434), применяется для оформления приема-передачи имущества (в том числе основных средств, материальных запасов) в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением имущества. Заполняется сотрудником субъекта централизованного учета, ответственным за их сохранность и (или) целевое использование имущества. Передается в Централизованную бухгалтерию и отражается на забалансовом счете 27 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

102. Затраты по осуществлению ремонта помещения, в объеме работ по покраске, побелке, замене окон, дверей, иных аналогичных работ относятся в состав расходов текущего финансового года без отнесения на увеличение стоимости ремонтируемого объекта основного средства.

103. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица субъекта централизованного учета, за которыми закреплены основные средства. По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

104. Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным методом.

105. Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета). 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.

106. По объектам основных средств, за исключением библиотечного фонда, амортизация начисляется в следующем порядке: на объект стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется;

на объект стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объект стоимостью свыше 100 000 рублей - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

На объекты библиотечного фонда амортизация начисляется в следующем порядке:

на объект стоимостью до 100 000 рублей в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объект стоимостью свыше 100 000 рублей - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

107. Начисление амортизации на имущество, полученное в порядке централизованного снабжения начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету на счет 0 101 00 000 «Основные средства».

108. При переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств. 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.

109. Обесценение объекта основных средств, а также любое последующее в связи с обесценением объекта основных средств приобретение или строительство активов, замещающих такой объект основных средств, являются отдельными экономическими событиями и должны учитываться отдельно. Признание обесценения объекта основных средств осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом «Обесценение активов».

110. Списание объектов особо ценного движимого, а также недвижимого имущества производится в соответствии с Положением о порядке списания имущества, находящегося в муниципальной собственности Городского округа Коломна Московской области.

111. Выбытие основных средств оформляется Комиссией типовыми актами на списание, определенными приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) собственными силами или до передачи на утилизацию (переработку) в случае оказания данной услуги сторонней специализированной организацией в условной оценке один рубль за один объект.

112. Утилизация или уничтожение списанных объектов основных средств оформляется Актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435).

113. Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами субъекта централизованного учета, так и с привлечением сторонних организаций.

114. Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного акта заносятся в Инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

115. Консервация объекта основных средств на срок более трех месяцев и расконсервация оформляется на основании приказа руководителя субъекта централизованного учета первичным учетным документом - Актом о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433). Отражение консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более трех месяцев отражается путем внесения в Инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0504031) записи о консервации (расконсервации) объекта, без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства».

116. Выдача в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу может осуществляться как на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) так и на основании Акта приемки-передачи (ф.0504101) одновременно с проведением операции «Принятие к учету».

117. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности (КФО 2, КФО 5), сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится на КФО 4.

### **3. Учет материальных запасов**

118. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности субъекта централизованного учета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия.

119. При поступлении материальных запасов, полученных в рамках договоров и муниципальных контрактов или по централизованному снабжению (за исключением материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации), решение комиссии не требуется. Оформляется в соответствии с нормами действующего законодательства на основании первичных учетных документов.

120. Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании первичных учетных документов, которые предусмотрены условиями контракта (договора) поставщика (товарная накладная, универсальный передаточный документ, акт приемки-передачи и др.).

121. В случае бездокументального принятия к учету материальных запасов субъектом централизованного учета может применяться Акт приемки материалов (ф. 0504220). Приемка на учет остатков материалов, образовавшихся в результате разборки, выбытия основных средств оформляется Приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).



122. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых субъектом централизованного учета для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах синтетического счета 0 105 00 000 «Материальные запасы».

123. При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей. Безвозмездная передача от субъекта централизованного учета материальных запасов другому учреждению оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) и Извещением (ф. 0504805).

124. Оценка материальных запасов, полученных по договорам пожертвования (дарения), в случаях, если жертвователь (даритель) не указал цену и отсутствуют документы, подтверждающие стоимость имущества, производится Комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

125. Списание (отпуск) материальных запасов в эксплуатацию, производится по средней фактической (фактической) стоимости.

126. Списание (отпуск) материальных запасов производится в следующем порядке:

перемещение материальных запасов внутри субъекта централизованного учета, от одного материально-ответственного лица – другому производится на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102);

списание канцелярских принадлежностей, чистящих и моющих средств производится на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230);

выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»;

материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230)

списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205);

списание материалов, применяемых в медицинских целях, медикаментов оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230);

списание с балансового учета бланков строгой отчетности, подлежащих постановке на забалансовый учет счета 03 «Бланки строгой отчетности» оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

в иных случаях, для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) или Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

списание запасных частей, подлежащих постановке на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» оформляется Актом установки и заменой запасных частей, содержащимся в приложении № 1 к настоящей Единой учетной политике.

списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230), оформленным на основании путевых листов;

127. Для учёта и контроля работы водителя и транспортного средства применяются путевые листы. Путевые листы на автотранспортные средства формируются в соответствии с приказом Минтранса России от 28.09.2022 № 390 «Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. N 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта", и порядка оформления или формирования путевого листа» с применением следующих форм путевых листов, утвержденных постановлением Госкомстата РФ от 28.11.1997 N 78 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте":

путевой лист легкового автомобиля (ф.0345001);

путевой лист автобуса необщего пользования (ф.0345007);

путевой лист грузового автомобиля (ф.0345004).

128. Нормы расхода ГСМ разрабатываются субъектом централизованного учета на основании Методических рекомендаций, введенных в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте» и утверждаются приказом руководителя субъекта централизованного учета. Переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя субъекта централизованного учета;

для моделей, марок и модификаций автомобильной техники, на которые нормы расхода топлива в Рекомендациях № АМ-23-Р отсутствуют, руководитель субъекта централизованного учета своим приказом вводит в действие нормы, разработанные по заявке субъекта централизованного учета специализированной организацией. До принятия приказа, утверждающего нормы, разработанные в установленном порядке, руководитель субъекта централизованного учета устанавливает нормы расходования топлива путем проведения контрольных замеров с учетом рекомендаций завода-изготовителя. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя субъекта централизованного учета.

129. Списание ГСМ, использованных для покоса травы, уборки снега, работы дизель-генератора оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

130. Объекты материальных запасов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

«1» - Лекарственные препараты и медицинские материалы, применяемые в медицинских целях (для учреждений образования и спорта);

«2» - Продукты питания;

«3» - Горюче - смазочные материалы;

«4» - Строительные материалы;

«5» - Мягкий инвентарь (в т.ч. средства индивидуальной защиты, одноразовая одежда в качестве средств индивидуальной защиты);

«6» - Прочие материальные запасы (хозяйственные материалы, канцелярские принадлежности, посуда, моющие и чистящие средства; реактивы, химикаты, стекло, химвосуда, применяемые не в медицинских целях, прочие материальные запасы);

«7» - Готовая продукция (для бюджетных и автономных учреждений);

«8» - Товары (для бюджетных и автономных учреждений);

«9» - Наценка на товары (для бюджетных и автономных учреждений).

131. Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим субъектом централизованного учета, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении, формируется на счете 0 106 34 000 «Вложения в материальные запасы».

132. Материальные запасы учитываются по тому КФО, за счет которого они приобретены. Аналитический учет материальных запасов ведется по группам (видам), наименованиям, количеству, сумме в разрезе ответственных лиц.

133. Учет материальных запасов в виде перчаток хлопчатобумажных, резиновых перчаток, рукавиц, приобретаемых для хозяйственных нужд субъекта централизованного учета, не нормируемых по причине их крайне низкой износостойчивости и вследствие обязанности работодателя обеспечивать защиту рук сотрудников (работников) на постоянной основе, без каких-либо временных перерывов учитывается на счете 0 105 36 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения» без отнесения на забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

134. В образовательных учреждениях, учитывая специфику и направленность образовательных программ, учет приобретенных расходных материалов, которые не используются в хозяйственных целях, а используются для обеспечения учебного процесса (отработки профессиональных навыков и участия в профолимпиадах и демо-экзаменах обучающихся) осуществляется на счете 0 105 36 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения». Списание расходных материалов, используемых для обеспечения учебного процесса производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

135. Реклассификация материальных запасов в иную группу материальных запасов (запасов) или в иную категорию объектов бухгалтерского учета (основные средства) определяется решением Комиссии на дату принятия к бухгалтерскому учету с приложением Акта реклассификации объекта нефинансовых активов, содержащегося в приложении № 1 к настоящей Единой учетной политике.

136. Определение непригодности и решение вопроса о списании мягкого инвентаря осуществляется Комиссией.

137. Для учреждений физической культуры и спорта выдача (выбытие с балансового учета) спортивной экипировки в личное пользование (работникам-спортсменам, тренерам)

оформляется Накладной на внутреннее перемещение (ф. 0504102), с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». Спортивная форма, инвентарь выдается и списывается в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта. Списание мягкого инвентаря производится по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

#### **4. Вложения в нефинансовые активы**

138. Счет предназначен для учета вложений в объеме фактических затрат субъекта централизованного учета в объекты нефинансовых активов при их приобретении (изготовлении), строительстве.

139. Вложения в нефинансовые активы учитываются на счете, содержащем соответствующий код аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции. Затраты на строительство учитываются на счете 106.51 "Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны". В соответствии с распоряжениями о приеме (передаче) капитальных вложений в состав муниципальной имущественной казны затраты на них реклассифицируются по счетам 106.52 "Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны", 106.56 "Вложения в материальные запасы государственной (муниципальной) казны".

140. В бюджетных и автономных учреждениях при приобретении объектов основных средств, нематериальных активов за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 5 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с КФО 5 на КФО 4 в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

#### **5. Непроизведенные активы**

141. Земельные участки, закрепленные на праве постоянного (бессрочного) пользования, учитываются на счете 0 103 11 000 «Земля - недвижимое имущество учреждения».

142. Основанием для постановки на бухгалтерский учет является свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком, либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о соответствующем земельном участке с обязательным приложением копии нормативно-правового акта (Распоряжения, Решения, Постановления) собственника о закреплении земельного участка за субъектом централизованного учета.

143. Учет ведется по кадастровой стоимости на дату принятия к учету.

144. В случае изменения кадастровой стоимости земельного участка датой изменения стоимости для целей бухгалтерского учета считается дата внесения сведений о кадастровой стоимости в ЕГРН, содержащаяся в Выписке из ЕГРН о кадастровой стоимости объекта недвижимости.

145. В случае отсутствия факта государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок, основанием для постановки на учет служит копия нормативно-правового акта (Распоряжения, Решения, Постановления) собственника о закреплении на праве постоянного (бессрочного) пользования земельного участка за субъектом централизованного учета

146. До момента государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования учет земельного участка ведется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в условной оценке, один объект - один рубль.

## **6. Нематериальные активы**

147. Нематериальный актив - объект нефинансовых активов, предназначенный для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности субъекта централизованного учета свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта централизованного учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.

148. Объекты нематериальных активов (далее - НМА) признаются в учете при следующих условиях:

получения экономических выгод или полезного потенциала от его использования;

первоначальную стоимость такого объекта можно надежно оценить;

получение будущих экономических выгод или полезного потенциала от использования объекта НМА, создаваемого собственными силами субъекта учета, документально обосновано;

возможно надежно оценить затраты, относящиеся к объекту НМА, понесенные в процессе его разработки;

отсутствие у объекта материально-вещественной формы;

возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

не предполагается последующая перепродажа данного актива.

149. Расходы на приобретение субъектом централизованного учета прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности (исключительные, неисключительные) сроком полезного использования не более 12 месяцев, но переходящего за пределы года их приобретения (создания), отражаются на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

150. Первоначальной стоимостью НМА, является стоимость, указанная в передаточных документах.

151. В случае отсутствия стоимости в передаточных документах НМА может быть оценен по текущей оценочной стоимости с учетом следующих особенностей:

151.1. Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету НМА производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету указанного актива, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид НМА. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

151.2. При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету НМА Комиссией используются данные о ценах на аналогичные НМА, сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах

массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) НМА.

151.3. В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие НМА по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные НМА, соответствующие критериям признания активов, отражаются на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

151.4. Приложение рабочих документов Комиссии по определению текущей оценочной стоимости к Акту о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) с целью отражения в бухгалтерском учете Централизованной бухгалтерией не требуется.

152. Стоимость НМА, созданного силами субъекта централизованного учета принимается к бухгалтерскому учету на основании решения Комиссии с приложением Акта о приемке выполненных работ по изготовлению (комплектованию, сборке) объекта нефинансовых активов хозяйственным способом, содержащемуся в приложении № 1 к настоящей Единой учетной политике.

153. Единицей бухгалтерского учета объекта НМА является инвентарный объект.

Инвентарным объектом является совокупность прав на результаты интеллектуальной деятельности (средства индивидуализации), согласно правоустанавливающего документа, подтверждающего создание, приобретение (отчуждение) в пользу субъекта централизованного учета прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средства индивидуализации).

154. Принятие к учету объектов НМА осуществляется Централизованной бухгалтерией в соответствии с решением Комиссии или на основании Акта о приеме - передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

155. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности (права пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности), признаваемые в составе нефинансовых активов в соответствии с положениями Федерального стандарта «Нематериальные активы», отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами».

156. Учет объектов нематериальных активов осуществляется по двум подгруппам:

НМА с определенным сроком полезного использования;

НМА с неопределенным сроком полезного использования.

157. Начисление амортизации осуществляется на объекты НМА с определенным сроком полезного использования. По объектам НМА с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов с определенным сроком полезного использования.

158. Амортизация на объекты нематериальных активов начисляется линейным способом.

159. Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета).

160. Амортизация объекта нематериальных активов начисляется с учетом следующих положений:

160.1. На объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии нормами амортизации.

160.2. На объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при принятии к учету.

161. 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.

162. Признание объекта НМА прекращается в случае выбытия объекта:

при прекращении по решению субъекта централизованного учета использования объекта НМА для целей, предусмотренных при признании объекта НМА, и прекращения получения субъектом централизованного учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом прекращения срока действия права субъекта централизованного учета на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;

передачи по контракту (договору) субъектом централизованного учета исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании объекта НМА.

Одновременно со списанием с учета балансовой стоимости объектов НМА вследствие их выбытия подлежит списанию с учета сумма накопленной амортизации и накопленного убытка от обесценения по этим объектам НМА.

163. Реклассификация НМА из группы «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» в группу «Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования» производится на основании решения Комиссии, оформленного Актом реклассификации объекта нефинансовых активов, содержащемся в приложении № 1 к настоящей Единой учетной политике, оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

164. Выбытие в связи со списанием НМА оформляется Комиссией Актом о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0504104), при безвозмездной передаче - Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

## **7. Обесценение активов**

165. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) определяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой субъектом централизованного учета перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

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

167. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет Комиссия.

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

169. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель субъекта централизованного учета принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива. Решение оформляется приказом субъекта централизованного учета с указанием метода, которым стоимость будет определена.

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

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

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

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

174. Обесценение осуществляется в отношении основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов (земельных участков).

В соответствии с Федеральным стандартом «Обесценение активов» обесценение активов не проводится в отношении:

запасов (в соответствии с Федеральным стандартом «Запасы» к ним относятся материалы и незавершенное строительство);

финансовых активов (обесценение регулирует Федеральный стандарт «Финансовые инструменты»);

для нефинансовых активов, отраженных на соответствующих счетах аналитического учета 0 111 00 000 «Права пользования активами»;

других активов в случаях, когда порядок их обесценения и раскрытия информации в отчетности регулируется другими нормативными правовыми актами.

## **8. Права пользования активами**

175. Учет прав пользования активами ведется на счете 0 111 XX 000 «Права пользования активами». На данном счете учитываются объекты операционной аренды (счет 0 111 4X 000), а также осуществляется учет неисключительных прав пользования на результаты



интеллектуальной деятельности (счет 0 111 6X 000), признаваемые в составе нефинансовых активов.

176. Договорные отношения на предоставление недвижимого, движимого (в т.ч. особо ценного движимого) имущества, согласно договоров о передаче в безвозмездное пользование, возникающие между муниципальными учреждениями Городского округа Коломна в целях выполнения возложенных на субъект централизованного учета государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по оказанию государственных (муниципальных) услуг либо для управленческих нужд учреждений для целей бухгалтерского учета, формирования показателей бухгалтерской отчетности не являются объектом аренды.

## **IX. Учет финансовых активов**

### **1. Денежные средства субъекта централизованного учета**

177. Операции с безналичными денежными средствами на лицевых счетах, открытых субъектам централизованного учета в Финансовом управлении администрации Городского округа Коломна Московской области и Отделе №4 Управления федерального казначейства по Московской области (далее – УФК), отражаются в бухгалтерском учете на основании выписок.

178. Ежегодно, на основании указаний Банка России от 11.03.14г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», субъектом централизованного учета издаются Приказы, по установлению лимита остатка наличных денег в кассе и срок сдачи выручки в банк.

Не допускается хранение в кассе субъекта централизованного учета наличных денежных средств сверх установленного лимита остатка наличных денег в кассе.

179. В соответствии с Приказом Федерального казначейства РФ от 15.05.2020г. № 22н «Об утверждении Правил обеспечения наличными денежными средствами и денежными средствами, предназначенными для осуществления расчетов по операциям, совершаемым с использованием платежных карт, участников системы казначейских платежей», в УФК на сотрудников субъекта централизованного учета, в обязанности которых вменены обязанности по ведению кассовых операций, оформлены расчетные (дебетовые) банковские карты.

180. Мероприятия по обеспечению сохранности карт и Пин-кодов (недопущение их порчи и хищения) определяет и проводит руководитель каждого субъекта централизованного учета самостоятельно.

181. С использованием банковских карт могут осуществляться операции с наличными денежными средствами субъекта централизованного учета по:

сдаче наличной денежной выручки в банк;

выдаче денежных средств (договор с коммерческим банком заключает УФК);

осуществление операций по безналичной оплате товаров, работ, услуг и т.п.

182. Учет операций, совершаемых клиентами с использованием карт, осуществляется на отдельных счетах УФК № 40116.

183. Порядок получения, хранения, возврата расчетных (дебетовых) банковских карт устанавливается Приказами УФК «Порядок взаимодействия при получении, хранении и возврате расчетных (дебетовых) банковских карт коммерческих банков в Управлении Федерального казначейства по Московской области».

184. Кассовые операции и сдачу наличных денег в банк в субъекте централизованного учета осуществляет кассир, в чьи должностные обязанности входят данные функции. В случае отсутствия кассира, ведение кассовых операций и сдачу наличной выручки в банк осуществляет назначенный приказом руководителя субъекта централизованного учета сотрудник, с которым заключается договор о полной материальной ответственности.

185. Ответственность за соблюдение кассовой дисциплины возлагается на субъект централизованного учета.

## **2. Расчеты по доходам (для бюджетных и автономных учреждений)**

186. Доходами субъекта централизованного учета являются:

субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания (для бюджетных и автономных учреждений);

субсидия на иные цели (для бюджетных и автономных учреждений);

доходы от сдачи имущества в аренду;

доходы от оказания платных услуг (для бюджетных и автономных учреждений);

доходы от реализации;

поступление средств от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев;

поступление средств от возмещения ущерба, причиненного имуществу, а также штрафные санкции к организациям, нарушившим условия заключенных контрактов (договоров);

безвозмездные поступления средств (в т.ч. пожертвования);

гранты.

187. Доходы классифицируются по КОСГУ и отражаются методом начисления.

188. Начисление доходов производится:

по приносящей доход деятельности признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов в рамках заключенных долгосрочных контрактов (договоров) на оказание платных услуг (для бюджетных и автономных учреждений);

при осуществлении расчетов по сданному в аренду имуществу - в последний день месяца;

по субсидиям на выполнение муниципального задания доходы признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права

на их получение (заключения соглашения на предоставление субсидии на выполнение муниципального задания) (для бюджетных и автономных учреждений);

по субсидиям на иные цели доходы признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (заключения соглашения на предоставление субсидии на иные цели) (для бюджетных и автономных учреждений);

начисление доходов от возмещения ущерба производится в момент возникновения такого случая;

гранты признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (заключения соглашения на предоставление грантов) (для бюджетных и автономных учреждений).

189. Начисление доходов от оказания платных услуг (работ) в рамках разрешенных Уставом субъекта централизованного учета (для бюджетных и автономных учреждений) видов деятельности отражается на основании актов приема-сдачи выполненных работ, оказанных услуг и иных первичных учетных документов, подтверждающих фактическое исполнение работ (услуг).

190. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по КФО 2 (для бюджетных и автономных учреждений).

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же КФО, по которому осуществлялся их учет.

191. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов, по плательщикам и соответствующим им суммам расчетов.

Прекращение признания (выбытие с балансового или забалансового учета) безнадежной к взысканию задолженности по доходам производится на основании решения Комиссии при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств по оплате задолженности, права на взыскание задолженности и (или) неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

192. В случае, если в отношении задолженности по доходам принято решение о признании ее безнадежной к взысканию, такая задолженность списывается с балансового (забалансового) учета с одновременным уменьшением доходов текущего отчетного периода.

193. В учете администратора доходов бюджета начисление сумм поступлений в бюджет, а также поступлений по приносящей доход деятельности осуществляется на счете 0 205 00 000 «Расчеты по доходам». Начисление сумм поступлений в бюджет производится в момент возникновения требований к плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом централизованного учета возложенных на него функций, согласно законодательству Российской Федерации, а также поступивших от плательщиков предварительных оплат. При этом должно соблюдаться условие: сумма ожидаемого дохода должна быть надежно определена.

194. Долгосрочным контрактом (договором) признается контракт (договор) на оказание платных услуг, срок действия которого превышает 12 месяцев, независимо от даты заключения.

195. Начисление доходов (для бюджетных и автономных учреждений) по субсидии на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели ежеквартально отражается Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании Извещения (ф.0504805).

196. Средства, полученные от выполнения работ, оказания услуг, доходов от аренды используются субъектом централизованного учета для своих целей.

197. Начисление доходов по договорам компенсации коммунальных и эксплуатационных расходов в связи со сдачей в аренду (безвозмездное пользование) имущества осуществляется с использованием счета 0 205 35 000 «Расчеты по условным арендным платежам».

198. Начисление доходов от штрафов и пеней за неисполнение или ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом осуществляется с использованием счета:

0 205 41 000 «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках» для Администратора доходов бюджета;

0 209 41 000 «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)» для субъекта централизованного учета.

199. Начисление доходов по поступившим грантам осуществляется с использованием счетов:

0 205 52 000 «Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления).

0 205 54 000 «Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора».

200. Начисление доходов от пожертвований физических и юридических лиц и прочих поступлений осуществляется с использованием счета 0 205 55 000 «Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)».

201. Отражение ожидаемых доходов от выставленных претензий к поставщику (подрядчику) товаров (работ, услуг) за нарушения условий контрактов (договоров), оспариваемых исполнителями контрактов (договоров), в связи с чем сумму поступлений невозможно надежно оценить, осуществляется по дебету счета 0 209 41 560 «Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)» и кредиту счета 0 401 10 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)».

202. По факту определения решением суда размера возмещения поставщиком (подрядчиком) штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров), в бухгалтерском учете признаются доходы текущего отчетного периода по дебету счета 0 401 4X 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий государственных контрактов (договоров)» и кредиту счета 0 401 10 141 «Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)».

### 3. Расчеты по выданным авансам при расчетах с юридическими лицами

203. В соответствии с условиями заключенных контрактов (договоров), соглашений с поставщиком (подрядчиком) осуществляются авансовые перечисления. Группировка расчетов по выданным авансам осуществляется в разрезе видов выплат, утвержденных ПФХД (для бюджетных и автономных учреждений) или Бюджетной сметой (для казенных учреждений) субъекта централизованного учета.

204. Аналитический учет расчетов с поставщиком (подрядчиком) по выданным авансам ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим им суммам выданных авансов.

205. В течение финансового года задолженность, подлежащая урегулированию (дебетовый остаток по возврату ранее предоставленного авансового платежа), отраженная по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», в случае если поставка товаров, выполнение работ и услуг не предполагаются, инициировано расторжение контракта (договора), переносятся на соответствующие счета аналитического учета с счета 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат» (0 209 34 000 «Расчеты по компенсации затрат, 0 209 36 000 «Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет»).

206. Основанием для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию является:

ликвидация организации-должника после завершения ликвидационного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке и внесении записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ);

вынесение определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве организации-должника и внесение в ЕГРЮЛ записи о ликвидации организации;

прекращение деятельности юридического лица по решению регистрирующего органа;

определение о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве в отношении индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства;

вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства;

вступление в силу решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;

смерть должника - физического лица (индивидуального предпринимателя), или объявление его умершим, или признание безвестно отсутствующим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, если его обязанность по возврату (уплате) задолженности не может перейти к правопреемнику;

истечение срока исковой давности для взыскания.

207. Задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

208. Сомнительной признается дебиторская задолженность, если у субъекта централизованного учета отсутствует уверенность по поступлению в обозримом будущем (не менее трех лет, начиная с года, в котором составляется отчетность) денежных средств

или их эквивалентов в ее погашение, при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом, а также при наличии одного из следующих обстоятельств:

отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;

финансовые затруднения должника, в том числе ставшие известными из средств массовой информации.

209. Не признается сомнительной задолженность заказчиков по контрактам (договорам) оказания услуг или выполнения работ, по которым не истек срок действия договора.

210. Сомнительная задолженность учитывается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» с момента принятия Комиссией субъекта централизованного учета решения о выбытии такой задолженности с балансового учета субъекта централизованного учета, в т.ч. при условии несоответствия задолженности критериям признания активом.

211. Долгосрочной задолженностью признается задолженность, которая не погашена в течение 12 месяцев с даты наступления срока исполнения обязательств или исполнение ожидается в срок, превышающий 12 месяцев.

212. Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию принимает Комиссия субъекта централизованного учета, назначенная приказом руководителя субъекта централизованного учета.

213. Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому дебитору. Списание оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения Комиссии о признании задолженности безнадежной.

#### **4. Расчеты с подотчетными лицами**

214. На счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» учитываются расчеты с подотчетными лицами, за исключением дебиторской задолженности, которая не возвращена в установленный срок (в т.ч. если подотчетное лицо уволилось) и по которой ведется претензионно - исковая работа.

215. Приказом руководителя субъекта централизованного учета утверждается перечень должностей ответственных лиц, имеющих право на получение денег под отчет (кроме расходов на командировочные и разъездные расходы), с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности, а также сроки, на которые выдаются денежные средства под отчет.

216. Денежные средства авансом на хозяйственные нужды, а также на командировочные и разъездные расходы выдаются (перечисляются на карту) сотруднику (работнику) субъекта централизованного учета по его письменному заявлению по форме, содержащейся в приложении № 1 к настоящей Единой учетной политике, подписанному руководителем субъекта централизованного учета.

217. В случае, когда сотрудник (работник) использовал свои личные денежные средства на оплату услуг, приобретение товаров, командировочные расходы, но при этом не получал предварительно аванс на указанные цели, работодатель возмещает понесенные им расходы.

218. Для учета расчетов с сотрудниками (работниками) при возмещении произведенных ими расходов без предварительного получения денег под отчет может использоваться счет 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

219. Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) применяется для учета расчетов с подотчетными лицами, представляется в Централизованную бухгалтерию для проверки на предмет правильности оформления и наличия документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованности расходования средств.

220. Контроль и ответственность за соблюдением сроков представления отчета о расходах подотчетного лица об израсходовании подотчетных сумм возлагается на самих сотрудников (работников) субъекта централизованного учета.

221. Проверенные отчеты о расходах подотчетного лица утверждаются руководителем субъекта централизованного учета.

222. По выплатам на командировочные расходы помимо документов, подтверждающих произведенные расходы, представляется Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504512) (Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504513), Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504515), Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504516).

223. Порядок направления сотрудников в служебные командировки и возмещения командировочных расходов (Положение о служебных командировках) утверждается приказом руководителя субъекта централизованного учета.

224. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат в Журнале операций по расчетам с подотчетными лицами (ф. 0504071).

225. При направлении в служебные поездки участников спортивных мероприятий денежные средства перечисляются ответственному лицу по приказу о направлении в служебную поездку для возмещения расходов участникам спортивного мероприятия согласно Ведомости на выдачу денег участникам спортивного мероприятия, составленной по форме, содержащейся в приложении № 1 к настоящей Единой учетной политики. Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) о расходах по направлению группы участников представляет сотрудник (работник), ответственный за расходование денежных средств по приказу.

226. Нормы для возмещения расходов участникам спортивного мероприятия при проведении официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий устанавливаются нормативно-правовым актом муниципалитета.

## **Х. Расчеты по обязательствам**

227. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на счет 0 401 10 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

228. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии субъекта централизованного учета:

по истечении трех 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) поставщика (подрядчика).

Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому кредитору.

229. На счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

по переводу активов с КФО 5 на КФО 4;

по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному КФО за счет остатка средств по другому КФО, с последующим возмещением;

при осуществлении некассовых операций;

при переходе субъекта централизованного учета в ведомственное подчинение от одного ГРБС к другому.

230. При завершении текущего финансового года суммы, числящиеся на счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами», закрываются на счет 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

231. Долговые обязательства признаются краткосрочными если они имеют срок погашения не более 12 месяцев после отчетной даты или классифицируются таковыми в соответствии с нормативными правовыми актами.

Долговые обязательства, которые не относятся к краткосрочным, классифицируются как долгосрочные.

## **XI. Аренда**

232. В соответствии с пунктом 11 Федерального стандарта «Аренда» объекты бухгалтерского учета (активы, обязательства, факты хозяйственной жизни (операции), при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования объектами имущества классифицируются:

- а) в качестве объекта учета операционной аренды;
- б) в качестве объекта учета неоперационной (финансовой) аренды.

233. Классификация объектов учета аренды осуществляется посредством оценки договорных условий пользования имуществом.



234. Классификация объектов аренды, а также их оценка осуществляется на более раннюю из следующих дат:

дату подписания договора аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования;

дату принятия субъектом централизованного учета обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором.

235. Критерии отнесения объектов к операционной или неоперационной (финансовой) аренде установлены в пунктах 12, 13 Федерального стандарта «Аренда».

236. Активом, признаваемым в бухгалтерском учете арендатора в составе объектов учета операционной аренды, является право пользования активом (имуществом).

237. Учет объектов аренды по договору операционной аренды ведется на отдельном счете как право пользования имуществом (балансовый счет 0 111 4X 000 «Права пользования активами»).

238. Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, в разрезе договоров, мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также лиц, ответственных за их сохранность и (или) использование по назначению.

239. Права пользования активами учитываются по следующим аналитическим счетам:

«1» - Права пользования жилыми помещениями;

«2» - Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями);

«4» - Права пользования машинами и оборудованием;

«5» - Права пользования транспортными средствами;

«6» - Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным;

«7» - Права пользования биологическими ресурсами;

«8» - Права пользования прочими основными средствами;

«9» - Права пользования непроизведенными активами.

240. Договоры предоставления имущества в операционную аренду могут быть как за плату во временное владение и пользование или во временное пользование, а также безвозмездного бессрочного или на определенный срок пользования.

241. Актив принимается в пользование в операционную аренду на основании договора аренды. Порядок, условия и сроки внесения арендной платы определяются в договоре аренды в соответствии с Порядком, утвержденным муниципальным нормативно-правовым актом.

242. Срок полезного использования объекта учета аренды - это срок, в течение которого предусматривается использование объекта в тех целях, ради которых он был получен (для получения экономических выгод или полезного потенциала).

243. Амортизация (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) принятого к учету объекта осуществляется ежемесячно (если иное не предусмотрено условиями договора), начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия к бухгалтерскому учету права пользования, в течение предусмотренного договором срока пользования имуществом, если одновременно выполняются следующие условия:

срок пользования имуществом, установленный договором, менее срока полезного использования объекта учета аренды;

у пользователя (арендатора) нет обоснованной уверенности в том, что объект учета аренды им будет приобретен.

244. Первоначальное признание объекта учета операционной аренды - право пользования активом производится на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды (имущественного найма) или договором безвозмездного пользования, с одновременным отражением арендных обязательств пользователя (арендатора) (кредиторской задолженности по аренде).

245. По факту подписания договора аренды (пользования) имущества в бухгалтерском учете отражаются обязательства по операционной аренде.

246. Уплата (исполнение) арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение кредиторской задолженности по аренде в корреспонденции со счетами учета денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых активов.

247. Объекты учета операционной аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования, могут приниматься на определенный срок или бессрочно.

248. Если договор безвозмездного пользования активом (нежилым помещением) заключен на неопределенный срок и в соответствии с условиями договора в любое время может быть расторгнут, то для целей бухгалтерского учета полученное право пользования имуществом (нежилым помещением) признается активом. При признании указанного актива следует классифицировать его как объект учета операционной аренды.

249. В отношении объектов операционной аренды, полученных по договору безвозмездного бессрочного пользования, необходимо принимать во внимание период бюджетного цикла три года.

250. Решение о предоставлении объектов недвижимости, объектов особо ценного движимого имущества в аренду принимает руководитель субъекта централизованного учета по согласованию с учредителем. Право на заключение договора на предоставление недвижимого и особо ценного движимого имущества в аренду либо в безвозмездное пользование предоставляется только с письменного согласия органа, выполняющего функции и полномочия собственника имущества (Управления имущества).

251. Объект основных средств передается в операционную аренду на основании договора аренды. Передача объекта в аренду оформляется актом приема-передачи, предусмотренным договором одновременно с комплектом бухгалтерской документации (Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). Ответственным лицом признается руководитель организации-арендатора или иное уполномоченное им лицо.

Акт приема-передачи объекта должен содержать все обязательные реквизиты, которые предусмотрены пунктом 25 Федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»: наименование объекта, стоимость объекта (передаваемой части), адрес местонахождения и площадь (в случае недвижимого имущества), его индивидуальная характеристика, количество основных средств, которые передаются в аренду, а также при необходимости - иные реквизиты.

В акте проставляется отметка о том, что объект осмотрен и принят арендатором. Акт составляется в двух экземплярах, по одному для арендодателя и арендатора. Копия Договора аренды и Акта приема-передачи в течение пяти рабочих дней, но не позднее последнего рабочего дня месяца передаётся субъектом централизованного учета в Централизованную бухгалтерию для отражения в бухгалтерском учете.

252. Амортизация по объектам основных средств, переданным в аренду, начисляется арендодателем линейным методом, с учетом срока завершения начисления амортизации, нормы амортизационных начислений, которые определены для каждого объекта при принятии его к учету.

253. Согласно пункту 25 Федерального стандарта «Аренда» признание доходов от предоставления права пользования активом по операционной аренде доходами текущего финансового года осуществляется одним из следующих способов:

- а) равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды;
- б) в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей (арендной платы).

254. При передаче в операционную аренду арендатору объекта аренды признается в учете на дату начала срока аренды дебиторская задолженность арендатора.

Указанная дебиторская задолженность признается в общей сумме арендных платежей, ожидаемых за весь срок аренды, с отражением ее на балансовых счетах расчетов по доходам от собственности в корреспонденции со счетом доходов от предоставления права пользования активом.

255. Доходы от операционной аренды признаются доходами текущего периода по операционной аренде в сумме общих арендных платежей, ожидаемых за весь срок аренды.

Такие доходы признаются доходами текущего периода равномерно на протяжении срока аренды, если соглашением об аренде не установлен график получения экономических выгод по операционной аренде, с уменьшением дебиторской задолженности пользователя (арендатора) по исполнению арендных платежей. Дебиторская задолженность арендатора признается один раз в месяц.

256. Поступление денежных средств в счет уплаты арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора).

257. Объект, переданный в безвозмездное пользование, в целях контроля движения и сохранности переданного имущества одновременно отражается:

в учете получателя (арендатора) – на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной передающей стороной в Акте-приемки-передачи;

в учете передающей стороны (арендодателя) - на балансовых счетах 0 101 00 с одновременным отражением на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по стоимости, указанной передающей стороной в Акте-приемки-передачи.

В случае отсутствия в Акте приемки-передачи стоимости передаваемого (переданного) имущества в бухгалтерском учете принимающей стороны такое имущество отражается в условной оценке 1 объект- 1 рубль.

258. В случае, если сдается часть площади объекта недвижимости, то часть объекта, передаваемая в аренду, отражается на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» по стоимости рассчитанной передающей стороной, с отражением в акте приема-передачи и договоре аренды по балансовой стоимости всего объекта пропорционально сдаваемой в аренду площади.

259. Положения Федерального стандарта «Аренда» не применяются в случае передачи субъектом централизованного учета иной организации помещения столовой для организации горячего питания, передачи в безвозмездное пользование учреждению здравоохранения части площади учреждения для организации работы медицинского кабинета.

260. Договорные отношения на предоставление недвижимого, движимого (в т.ч. особо ценного движимого) имущества, согласно договоров о передаче в безвозмездное пользование, возникающие между муниципальными учреждениями Городского округа Коломна в целях выполнения возложенных на субъект централизованного учета государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по оказанию государственных (муниципальных) услуг либо для управленческих нужд учреждений для целей бухгалтерского учета, формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности не являются объектом аренды и не подпадают под положения Федерального стандарта «Аренда».

## **ХII. Учет обязательств по заработной плате и иным выплатам**

261. Информация о штатном составе, структуре и численности сотрудников субъекта централизованного учета с указанием размера заработной платы в зависимости от занимаемой должности, обобщается в нормативном организационно-распорядительном документе – Штатном расписании.

262. Формы штатного расписания и порядок заполнения Штатного расписания утверждаются нормативно-правовыми актами субъекта централизованного учета или нормативно-правовым актом Учредителя субъекта централизованного учета.

263. Отражение начисленных физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также отражение удержаний из сумм начислений осуществляется с использованием расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401).

264. Отражение начисленных физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также отражение удержаний из сумм начислений осуществляется с использованием расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401).

265. Оплата труда, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера сотрудникам (работникам) субъекта централизованного учета, осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда и Положением о выплатах стимулирующего характера (при наличии) субъекта централизованного учета.

266. Расчеты с сотрудниками (работниками) по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты сотрудников (работников).

В соответствии с Федеральным законом от 27.06.2011г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (в редакции от 18.07.17г.), с 01.07.2018г. кредитные организации при обслуживании зарплатных проектов муниципальных учреждений (органов власти), обязаны использовать только национальные платежные системы.

267. Начисление заработной платы производится на основании Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее - Табель) и приказов (распоряжений, решений) в том числе по кадрам (о назначении, приеме на работу, увольнении, перевода сотрудников и т.п.) руководителя субъекта централизованного учета.

267.1. Табель ведется в соответствии с положениями Приказа Минфина от 30.03.2015 №52н способом регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка субъекта централизованного учета.

267.2. Руководитель субъекта централизованного учета назначает сотрудника, ответственного за составление и предоставление Табеля.

267.3. Если лицо, ответственное за составление и предоставление табеля, обнаружит факт не отражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени после того, как табель сдан в Централизованную бухгалтерию, оно обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий табель и приказ (распоряжение, решение) о перерасчете заработной платы с указанием причины, составленные с учетом изменений, в порядке и сроки, предусмотренные графиком документооборота. Данные корректирующего табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

267.4. Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен следующими условными обозначениями:

Наименование показателя	Код
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые), в т.ч.: день сдачи крови и ее компонентов; дополнительный день отдыха после дня сдачи крови и ее компонентов; дополнительные выходные дни, предоставляемые для ухода за детьми-инвалидами	ОД
Дни простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника	НП
Предоставление работникам свыше 40 лет одного дня для прохождения диспансеризации	Д

267.5. Расширено применение буквенного кода «Г» – Выполнение государственных обязанностей – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, когда сотрудник отсутствовал по причине мобилизации на военную службу,

вызову в военкомат, на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

267.6. Начисление заработной платы за первую половину месяца производится на основании представленных ответственным лицом Табелей за первую половину месяца, а окончательный расчет на основании Табелей за полный расчетный месяц.

267.7. Ответственность за достоверность сведений, представленных в Централизованную бухгалтерию для начисления заработной платы, несет руководитель субъекта централизованного учета, а также лицо, ответственное за составление Табеля.

268. Для обобщения информации о видах и размерах выплат по заработной плате, начисляемых в течение месяца, для удобства использования в работе, а также в целях планирования выплат по заработной плате, по каждому работнику педагогического состава в сферах образования и по каждому работнику дополнительного образования сферы культуры, а также работникам тренерского состава в сфере физической культуры и спорта, составляются Тарификационные списки - формы согласно приложений к настоящей Единой учетной политике:

№ 4 – по учреждениям сферы образования;

№ 5 – по учреждениям дополнительного образования сферы культуры;

№ 6 – по учреждениям физической культуры и спорта.

Тарификационные списки предоставляются в соответствии с Графиком документооборота.

269. В соответствии со ст. 136 ТК РФ каждый Главный распорядитель бюджетных средств приказом (распоряжением, решением) утверждает для своих подведомственных учреждений Форму расчетного листка при выплате заработной платы. Расчетные листки сотрудников субъектов централизованного учета в электронном виде, Централизованная бухгалтерия передает руководителю данного субъекта с отметкой в журнале выдачи расчетных листов. Далее, руководитель выдает каждому сотруднику расчетные листки под роспись в журнале, заполняемом и хранящемся у субъекта централизованного учета.

270. С целью возможности предоставления сотрудникам субъектов централизованного учета стандартного налогового вычета по налогу на доходы физических лиц (пп.4 п.1 ст.218 НК РФ) разработана форма Заявления о предоставлении стандартного налогового вычета согласно приложения № 1 к настоящей Единой учетной политике.

271. Сроки получения заработной платы для своих подведомственных учреждений устанавливает приказом (распоряжением, решением) соответствующий Главный распорядитель бюджетных средств.

272. Карточка-справка (ф. 0504417) на каждого сотрудника (работника) по начисленной заработной плате и удержаниям ведется в электронном виде и распечатываются по окончании финансового года. При необходимости или по требованию проверяющих органов карточки могут распечатываться и предоставляться до окончания года.

273. Бухгалтерский учет по удержанию и перечислению профсоюзных взносов с физических лиц осуществляется на счете 0 304 03 737 (837) «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда».

274. Аналитический учет расчетов с сотрудниками (работниками) по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций по оплате труда №6 (ф. 0504071).

### **ХIII. Расчеты по переданным полномочиям (для образовательных учреждений, отдела по работе с несовершеннолетними)**

275. При осуществлении переданных полномочий субъект централизованного учета обязан:

расходовать средства в соответствии с целевым назначением, информировать учредителя о возможном образовании неиспользованных остатков на конец текущего финансового года;

осуществлять контроль за выплатой стипендий, социальных выплат и пособий.

276. Операции по исполнению публичных обязательств в рамках переданных полномочий ведутся субъектом централизованного учета с учетом следующих особенностей:

финансовое обеспечение исполнения субъектом централизованного учета полномочий государственного органа производится в пределах лимитов бюджетных обязательств (ЛБО), доведенных на указанные цели;

операции по исполнению субъектом централизованного учета полномочий государственного органа отражаются на лицевых счетах, предназначенных для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств;

оплата бюджетных обязательств по исполнению полномочий осуществляется от имени государственного органа в порядке, установленном для получателей бюджетных средств;

санкционирование кассовых выплат по исполнению субъектом централизованного учета полномочий от имени государственного органа осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации в отношении получателей бюджетных средств.

277. В части операций по исполнению публичных обязательств в рамках переданных полномочий Централизованная бухгалтерия осуществляет ведение бухгалтерского учета согласно приказа Минфина России от 06.12.2010 № 162н, а также составляет и представляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н.

278. Субъект централизованного учета несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных полномочий по исполнению публичных обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

279. В части переданных органам местного самоуправления бюджетных полномочий администраторов доходов бюджета Московской области администрирование доходов бюджета, предоставление сведений, бюджетной отчетности и иной информации главному администратору доходов бюджета Московской области осуществляется на основании нормативно-правовых актов главного администратора доходов бюджета Московской области.

#### **XIV. Учет обязательств по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации**

280. Признание в бухгалтерском учете обязательств по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется:

в части налогов, сборов - на основании Бухгалтерских справок (ф. 0504833), созданных на основании налоговых деклараций (расчетов) по состоянию на последний день отчетного периода, за который производится начисление, не позднее 25-го числа месяца, в котором установлен срок уплаты соответствующих налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов;

в части государственных пошлин - на основании приказа (распоряжения, решения) руководителя субъекта централизованного учета;

в части налога на доходы физических лиц - по факту начисления заработной платы последним днем месяца, за который начислена заработная плата.

281. Федеральным законом от 14.07.2022 № 263-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» введён институт единого налогового счета (далее - ЕНС) и закреплены положения, уточняющие понятие единого налогового платежа (далее - ЕНП).

Для субъектов централизованного учета данный Закон вступает в силу с 1 января 2023 года.

282. В связи с переходом на прямые выплаты из СФР, принимая во внимание нормы действующего законодательства, для корректного отражения в бухгалтерском учете операций применяются следующие бухгалтерские записи:

начисление пособия на погребение:  
по дебету счета 0 303 05 831 «Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по прочим платежам в бюджет» и кредиту счета 0 302 65 737 «Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме» с применением КВР 119;

начисление среднего заработка за 4 дополнительных выходных дня по уходу за ребенком-инвалидом:  
по дебету счета 0 303 05 831 «Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по прочим платежам в бюджет» и кредиту счета 0 302 66 737 «Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» с применением КВР 119;

начисление страховых взносов на оплату дополнительных дней по уходу за ребенком-инвалидом за счет средств СФР:  
по дебету счета 0 303 05 831 «Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по прочим платежам в бюджет» и кредиту счета 0 303 06 731 «Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

по дебету счета 0 303 05 831 «Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по прочим платежам в бюджет» и кредиту счета 0 303 15 731 «Расчеты по единому страховому тарифу».



## **XV. Администрирование доходов, поступающих в местный бюджет (для главных администраторов (администраторов) доходов бюджета)**

283. Отдельные субъекты централизованного учета (Совет депутатов Городского округа Коломна Московской области, Администрация Городского округа Коломна Московской области, на основании приказов (распоряжений, решений) наделяются полномочиями Главных администраторов доходов бюджета Городского округа Коломна Московской области (далее – ГАДБ) в соответствии с порядком, утверждаемом муниципальным правовым актом.

284. Методика прогнозирования поступлений доходов в бюджет Городского округа Коломна Московской области, а также Перечень администрируемых доходов утверждается отдельными приказами (постановлениями, распоряжениями, решениями) каждого ГАДБ.

285. Учет расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных ГАДБ, осуществляющим бюджетные полномочия администратора доходов бюджета, осуществляется в порядке, определенном в соответствии с законодательством РФ и нормативными документами ГАДБ.

286. Поступившие доходы отражаются на счете 210.02 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» в порядке, установленном в пункте 91 приказа Минфина России от 06.12.2010 № 162н. Поступление администрируемых доходов отражается в учете на основании выписки из лицевого счета администрации доходов бюджета (ф.0531761), справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф.0531468).

287. 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 и (или) в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам.

288. Начисление администрируемых доходов бюджета осуществляется в учете на основании выданных разрешений, согласий, выставленных счетов, актов оказанных услуг, прочих первичных документов.

289. Начисление платы за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта осуществляется ежегодно (ежеквартально) на основании долгосрочных договоров. По краткосрочным договорам (сроком действия до 12 месяцев) начисление платы осуществляется на дату заключения договора.

290. Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба, в частности при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении, судебного решения, исполнительного документа, при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней).

Суммы доходов от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете, в соответствии с документами, подтверждающими право требования.

291. Порядок осуществления возврата излишне уплаченных (взысканных) и (или) ошибочно зачисленных платежей в бюджет Городского округа Коломна Московской области, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого

возврата и процентов, начисленных на излишне взысканных суммы утверждается отдельным распоряжением ГРБС.

## **XVI. Расчеты с учредителем (для бюджетных и автономных учреждений)**

292. Увеличение (уменьшение) показателей, отраженных на счете 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» при принятии к бухгалтерскому учету недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, непроектированных активов осуществляется один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

293. Изменение показателей, отраженных на счете 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем», производится в корреспонденции со счетом 4 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

294. На сумму изменений субъектом централизованного учета составляется Извещение (ф. 0504805).

295. Показатель счета 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» должен равняться сумме остатков по счетам недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

296. Показатели счета 2 210 06 000 «Расчеты с учредителем» могут не равняться балансовой стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, так как при приобретении такого имущества расчеты с учредителем по счетам 2 210 06 000 «Расчеты с учредителем» не формируются.

## **XVII. Резервы**

297. В субъектах централизованного учета могут создаваться резервы на следующие цели:

для предстоящей оплаты отпусков сотрудников за фактически отработанное время, включая платежи по страховым взносам – по счетам 0 401 60 211 (213) (далее – резерв отпусков);

по обязательствам, по начислению которых на дату подписания (принятия) квартальной бухгалтерской отчетности существует неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов;

на оплату обязательств, по документам исполнения, подписанным субъектом централизованного учета в периоде после отчетной даты (после 01 апреля, 01 июля, 01 октября текущего финансового года, 01 января года следующего за отчетным);

по искам и претензионным требованиям;

по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, по которым дата приемки отличается от даты подписания документа о приемке.

298. Резерв отпусков рассчитывается в соответствии с Порядком расчета резерва отпусков содержащемуся в приложении № 3 к настоящей Единой учетной политике.

299. Резерв на оплату обязательств, по начислению которых на дату подписания (принятия) бухгалтерской отчетности существует неопределенность по их размеру, ввиду отсутствия первичных учетных документов, создается в последний рабочий день отчетного квартала (года) расчетным путем как делимое от суммы контракта на количество месяцев действия контракта (по состоянию на 01 января отчетного года резерв рассчитывается исходя из суммы неиспользованного остатка по контракту (договору)).

300. Резерв на оплату обязательств по документам исполнения подписанным субъектом централизованного учета в периоде после отчетной даты (после 01 апреля, 01 июля, 01 октября текущего финансового года, 01 января года следующего за отчетным) создается в последний рабочий день отчетного квартала (года) отражается в сумме к оплате указанной в предоставленных документах на основании данных о фактически оказанных услугах, выполненных работах или поставленных товарах.

301. Резерв по искам, претензионным требованиям создается в случае, когда субъект централизованного учета является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом обратной проводки.

302. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг создается, если фактическая приемка осуществляется ранее подписания документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги и т.п.).

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

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

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

Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, выполнении работ, оказании услуг, по которым дата приемки отличается от даты подписания документа о приемке не формируется, если факт оказания услуги (выполнения работы) и их приемка относятся к одному отчетному периоду (месяцу) (кварталу). В этом случае расходы и задолженность перед поставщиком признаются одновременно, вместе с денежным обязательством.

## **XVIII. События после отчетной даты**

303. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия

бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности субъекта централизованного учета (далее – События).

304. Первичным учетным документом, подтверждающим Событие, является документ, поступивший в Централизованную бухгалтерию не позднее, чем за пять дней до установленной даты сдачи бухгалтерской отчетности.

305. Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения.

306. Событиями после отчетной даты признаются:

события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия субъекта централизованного учета. Для субъектов централизованного учета применяется перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты»;

события, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты. Для субъектов централизованного учета применяется перечень таких событий, приведенный в пункте 7 СГС «События после отчетной даты».

307. Событие отражается в учете и отчетности в следующем порядке:

307.1. Событие, которое подтверждает хозяйственные условия, существовавшие на отчетную дату, отражается в учете отчетного периода. При этом производится дополнительная бухгалтерская запись, которая отражает это событие, либо запись обратной проводкой и (или) дополнительная бухгалтерская запись на сумму, отраженную в бухгалтерском учете.

307.2. События отражаются в регистрах бухгалтерского учета в последний день отчетного периода до заключительных операций по закрытию счетов. Данные бухгалтерского учета отражаются в соответствующих формах отчетности с учетом событий после отчетной даты.

307.3. В текстовой части пояснительной записки (ф. 0503160 для казенных учреждений, ф.0503760 для бюджетных и автономных учреждений) раскрывается информация о Событии и его оценке в денежном выражении.

307.4. Событие, указывающее на возникшие после отчетной даты хозяйственные условия, отражается в бухгалтерском учете периода, следующего за отчетным.

307.5. В случае если для соблюдения сроков представления бухгалтерской отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов, событие не отражено в учете и отчетности отчетного периода, информация о таком Событии и его денежная оценка отражается в формах бухгалтерской отчетности 0503173 для казенных учреждений, ф.0503773 для бюджетных и автономных учреждений в следующем отчетном периоде как исправление ошибок прошлых лет.

## **XIX. Санкционирование расходов**

308. Порядок санкционирования расходов устанавливается приказом Финансового управления администрации Городского округа Коломна.

309. Регистром аналитического учета по счетам санкционирования расходов в казенных учреждениях является Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (ф. 0504062) (далее - Карточка) и Журнал регистрации обязательств (ф. 0504064) (далее - Журнал) в казенных, бюджетных и автономных учреждениях.

310. Карточка применяется для учета утвержденных расходов в соответствии с Бюджетной сметой, ПФХД принятых с учетом изменений, утвержденных в установленном порядке. Данные формируются нарастающим итогом с начала года на основании утвержденной Бюджетной сметы по кодам Классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ).

311. В Журнале указывается основание для принятия обязательства (наименование, номер и дата документа), номер счета бухгалтерского учета и сумма, дата постановки обязательства на учет и дата снятия с бухгалтерского учета.

312. Карточка и Журнал формируются в электронном виде, распечатываются на бумажном носителе по необходимости.

313. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

принятые обязательства по заработной плате перед сотрудниками (работниками), а также обязательства по страховым взносам в части начислений на выплаты по оплате труда субъекта централизованного учета отражаются в бухгалтерском учете в начале текущего финансового года (но не ранее даты утверждения ПФХД) в общей сумме утвержденной Бюджетной сметы (для казенных учреждений), в общей сумме утвержденного ПФХД (для бюджетных и автономных учреждений) и корректируются в случае изменений Бюджетной сметы (для казенных учреждений) или ПФХД (для бюджетных и автономных учреждений);

принятые обязательства по переданным полномочиям по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом в части начисления стипендии и социальных выплат отражаются в бухгалтерском учете в общей сумме Соглашения в первый рабочий день текущего финансового года;

принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций (для бюджетных и автономных учреждений), а для казенных учреждений обязательства принимаются в общей сумме в первый рабочий день текущего финансового года;

принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании заявления на выдачу под отчет денежных средств, Решения о командировании (Изменения решения) о командировании сотрудника, отчета о расходах подотчетного лица, утвержденного руководителем субъекта централизованного учета;

принятые обязательства по контрактам (договорам) с юридическими лицами и физическими лицами (по договорам гражданско-правового характера) на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются в день подписания соответствующих контрактов (договоров) в бухгалтерском учете посредством выгрузки с

Портала исполнения контрактов являющейся клиентской частью Государственной информационной системы Региональный электронный бюджет Московской области (ГИС РЭБ). Отражение контрактов (договоров) в регистрах бюджетного учета осуществляется после внесения соответствующих сведений в Единую автоматизированную систему управления закупками (далее - ЕАСУЗ);

принятые и не исполненные обязательства по контрактам (договорам) с юридическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей (остатки) текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом;

принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, требований налоговых органов, приказов (распоряжений) руководителя субъекта централизованного учета на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя субъекта централизованного учета об уплате соответственно;

принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, заработной плате сотрудникам, страховым взносам, налогам и сборам, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года.

314. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

принятые обязательства по заработной плате перед сотрудниками (работниками) субъекта централизованного учета отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;

принятые обязательства по страховым взносам в части начислений на выплаты по оплате труда отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление;

принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов и налоговых деклараций на дату начисления;

принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг отражаются в бухгалтерском учете в момент начисления;

принятые обязательства по контрактам (договорам) с юридическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании товарной накладной, универсального передаточного документа (далее - УПД), акта выполненных работ, оказанных услуг;

принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании заявления на выдачу средств под отчет, Решения о командировании, изменения решения о командировании сотрудника, отчета о расходах подотчетного лица, утвержденного руководителем субъекта централизованного учета;

принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, требований налоговых органов, документа –

требования об уплате неустойки, служебной записки руководителя субъекта централизованного учета об уплате с приложением документа-основания для оплаты;

принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, заработной плате сотрудникам, страховым взносам, налогам и сборам, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года.

315. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок.

316. Учет принятых обязательств осуществляется на основании:

в части фонда оплаты труда - Бюджетной сметы (для казенных учреждений), ПФХД (для бюджетных и автономных учреждений);

в части переданных полномочий - Бюджетной сметы;

контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

исполнительного листа, судебного приказа;

налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

иные документы, служащие основанием для принятия обязательств.

317. Учет денежных обязательств может осуществляться на основании:

расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);

расчетной ведомости (ф. 0504402);

бухгалтерской справки (ф. 0504833);

акта выполненных работ;

акта об оказании услуг;

акта приема-передачи;

контракта (договора) в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

решения (изменения решения) о командировании, отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);

счета;

счета-фактуры;

товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);

универсального передаточного документа;

чека, квитанции;

исполнительного листа, судебного приказа;

налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

согласованного руководителем субъекта централизованного учета отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520);

иные документы, служащие основанием для принятия обязательств.

318. Остатки текущего финансового года, образовавшиеся на конец отчетного периода по счетам санкционирования, на следующий финансовый год не переносятся .

319. При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

320. По окончании финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

## **XX. Учет на забалансовых счетах**

321. На забалансовых счетах учитываются ценности, находящиеся у субъекта централизованного учета (в т.ч. не закрепленные за ним на праве оперативного управления).

322. Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130) - для казенных учреждений и Баланса государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730) - для бюджетных и автономных учреждений и Сведениях о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503168 - для казенных учреждений и ф. 0503768- для бюджетных и автономных учреждений) бухгалтерский учет на забалансовых счетах ведется в разрезе КФО.

323. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются:

земельные участки, по которым не закреплено право постоянного (бессрочного) пользования;



недвижимое имущество не прошедшее государственную регистрацию на закрепление права оперативного управления;

имущество, полученное в пользование, не являющееся объектом аренды;

имущество, полученное в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления;

При отражении операций на забалансовом счете 01 в бухгалтерском учете используются следующие методы оценки учета имущества, полученного в пользование, не являющегося объектом аренды, а также имущества, полученного в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления:

по стоимости, указанной в первичных учетных документах (акте-приема передачи, приложении к акту, приложении к договору и т.п.) передающей стороной;

в случае отсутствия стоимости - в условной оценке один объект - один рубль.

При передаче другим пользователям имущества со счета 01 отражаются только внутренние перемещения между ответственными лицами.

324. Аналитический учет по счету ведется в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н, а также в разрезе недвижимого и движимого имущества.

325. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются материальные ценности, принятые на хранение, и имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его утилизации (уничтожения), а также по причине выявления нефинансовых активов несоответствующих критериям активов. Учет объектов на забалансовом счете 02 ведется обособленно для объектов, не отвечающих условиям признания их активами, и объектам, находящимся на хранении. Списание с забалансового счета 02 материальных ценностей, в отношении которых принято решение об утилизации, осуществляется на основании Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435).

Методы оценки учета материальных ценностей на хранении:

по стоимости, указанной в первичных учетных документах передающей стороной

в случае отсутствия стоимости - в условной оценке один объект - один рубль.

326. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются бланки строгой отчетности. Полученные безвозмездно, бланки учитываются в условной оценке один бланк - один рубль. В случае поступления бланков строгой отчетности с указанием фактических цен, бланки следует отражать по цене, указанной во входящих документах.

К бланкам строгой отчетности относятся:

трудовые книжки и вкладыши к ним;

квитанции (ф.0504510 по ОКУД);

путевки;

иные бланки, имеющие серию и номер;

аттестаты об образовании (вкладыши к ним);

Для учета, хранения и выдачи бланков приказом руководителя субъекта централизованного учета назначаются ответственные лица.

В целях контроля и обобщения данных о движении квитанций (ф.0504510 по ОКУД) применяется неунифицированная форма Кассового отчета, содержащаяся в приложении № 1 к настоящей Единой учетной политике (для учреждений культуры).

Списание бланков строгой отчетности с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» осуществляется по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) в следующих случаях:

- ответственный сотрудник оформил бланк строгой отчетности;
- выявлена порча, хищение или недостача;
- принято решение о списании бланков строгой отчетности, которые признаны недействительными в связи с изменением законодательства.

Субъект централизованного учета обеспечивает оформление и выдачу трудовых книжек сотрудникам (работникам), принятым на работу впервые, вкладышей в трудовую книжку с взиманием с сотрудника (работника) платы, размер которой определяется размером расходов на приобретение трудовой книжки или вкладыша в нее, кроме случаев массовой утраты трудовых книжек сотрудников (работников) в результате чрезвычайных ситуаций или неправильного первичного заполнения трудовой книжки, вкладыша в нее, а также их порчи по вине работодателя.

327. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается:

сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов;

выявленные недостачи (хищения).

Объекты учитываются по стоимости, по которой были ранее приняты к учету.

Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности, недостач (хищений) на счет 04 является решение Комиссии. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04, подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления, согласно законодательству Российской Федерации, процедуры взыскания задолженности.

Списание сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии о признании задолженности безнадежной к взысканию и оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). Основанием на постановки на забалансовый счет 04 выявленных недостач (хищений) является постановление правоохранительных органов о прекращении уголовного дела или о приостановлении предварительного следствия. Сумма недостачи (хищения) с момента признания ее нереальной к взысканию в порядке, установленном законодательством РФ числится на забалансовом счете в течение пяти лет за возможностью ее взыскания. По истечении установленного срока, списание с забалансового счета осуществляется на основании решения Комиссии о признании задолженности безнадежной к взысканию и оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

328. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются:

материальные ценности, полученные от учредивших эти награды организаций для награждения команд-победителей (награды, призы, знамена, кубки (в том числе переходящие). Учет ведется в условной оценке: «один предмет - один рубль»;

материальные ценности, приобретенные для вручения (награждения) или дарения, в том числе ценные подарки и сувениры учитываются по стоимости их приобретения.

Ценные подарки (сувениры) учитываются на забалансовом счете с момента выдачи ответственному лицу и до момента вручения. При одновременном представлении лицами, ответственными за их приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете не отражается (признаются расходы текущего финансового периода в сумме стоимости ценных подарков (сувениров)).

Переходящие призы, знамена, кубки учитываются на забалансовом счете в течение всего периода их нахождения у субъекта централизованного учета.

Списание ценных подарков (сувениров) оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

329. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются: автошины, автопокрышки, аккумуляторы, двигатели и т.п. выданные на транспортные средства взамен изношенных.

Выбытие со счета 09 отражается в случаях выбытия транспортного средства по установленным основаниям, при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

330. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывается банковские гарантии в счет обеспечения исполнения контрактов и гарантийных обязательств по исполненным контрактам, а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство и т.п.).

Ежегодно, перед составлением годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности субъекты централизованного учета, посредством направления по МСЭД официального письма, предоставляют сведения о банковских гарантиях, включающих в себя следующую информацию:

принципал (поставщик) по гарантии,

начало и окончание действия гарантия,

сумма гарантии.

331. Забалансовый счет 17 «Поступления денежных средств» открывается к счетам 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения», 0 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам» и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на лицевой счет субъекта централизованного учета.

По завершении текущего финансового года остатки по забалансовому счету 17 «Поступления денежных средств» на следующий финансовый год не переносятся.

332. Забалансовый счет 18 «Выбытия денежных средств» открывается к счетам 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения», 0 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам», и предназначен для аналитического учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с лицевого счета субъекта централизованного учета.

По завершении текущего финансового года остатки по забалансовому счету 18 «Выбытия денежных средств» на следующий финансовый год не переносятся.

333. На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения Инвентаризационной комиссии.

Списание задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии и оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) в следующих случаях:

завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно законодательству;

имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) поставщика (подрядчика);

по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете.

334. На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта, за исключением объектов библиотечного фонда, объектов недвижимого имущества, а также объектов основных средств, находящихся у субъекта централизованного учета во владении (пользовании) на праве оперативного управления, принятых к учету до 1 января 2018 года и используемых без изменения функционального назначения объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

Объекты, списанные с забалансового счета 21 и подлежащие утилизации отражаются на забалансовом счете 02, как и остальное имущество.

Аналитический учет по счету ведется в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н.

335. На забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» учитываются периодические печатные издания, которые приобретены для формирования библиотечного фонда: газеты, журналы, бюллетени и иные издания, которые имеют постоянное наименование (название), текущий номер и выходят в свет не реже одного раза в год.

Периодические издания, которые не включаются в состав библиотечного фонда, на забалансовом счете не отражаются.

336. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учитывается право пользования по объектам неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, которые передали в возмездное пользование (по договорам аренды), в случае передачи в аренду части недвижимого имущества стоимость передаваемого имущества рассчитывается от балансовой стоимости, пропорционально передаваемой площади.

337. На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование», учитываются объекты аренды на льготных условиях и имущества, которое предоставлено (передано) в безвозмездное пользование (без закрепления права оперативного управления), в случае передачи в аренду части недвижимого имущества стоимость передаваемого имущества рассчитывается от балансовой стоимости, пропорционально передаваемой площади.

338. При отражении операций на забалансовых счетах 25, 26 в бухгалтерском учете используется метод оценки учета имущества по стоимости, указанной в первичных учетных документах (акте-приема передачи, приложении к акту, приложении к договору и т.п.).

339. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)», учитываются материальные ценности, выданные в личное пользование сотрудникам (работникам), не являющимися материально - ответственными лицами для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением имущества.

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

спецодежда, за исключением одноразовой;

спортивная экипировка;

основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам (работникам) по служебным запискам, подписанным руководителем субъекта централизованного учета.

Первичным учетным документом на выдачу и возврат имущества является Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434), который оформляется лицом, ответственным за сохранность и целевое использование данного имущества.

Списание имущества с забалансового счета в зависимости от причины выбытия имущества оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) или Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) с указанием причины списания, Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) при возврате имущества в места хранения учреждения - Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Аналитический учет ведется в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н.

## **1. Учет и списание независимых (банковских) гарантий**

340. Независимая (банковская) гарантия (далее – Гарантия) принимается к учету на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» одновременно с

обязательствами, в обеспечение которых она представлена. Если обязательства, в обеспечение которых предоставлена Гарантия не возникли, Гарантия отражению на забалансовом учете не подлежит.

341. В бухгалтерском учете бюджетного и автономного учреждения Гарантия отражается по тому КФО, по которому отражены обязательства, в обеспечение которых она представлена. В отдельных случаях (в т.ч. при наличии нескольких источников финансирования) - по КФО 2 «Приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)».

342. При исполнении гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана Гарантия, денежные средства бюджетными и автономными учреждениями относятся на КФО 2, казенными учреждениями на КФО 1.

343. Изменение КФО бюджетных обязательств по договору не влечет изменение КФО Гарантии.

344. Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

345. Списание Гарантии осуществляется Централизованной бухгалтерией: датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана Гарантия (датой исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией); датой исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана Гарантия; датой окончания срока Гарантии, на которой она выдана (в случае, когда обязательства по договору не исполнены).

## **XXI. Взаимодействие Централизованной бухгалтерии и субъекта централизованного учета при проведении инвентаризации и отражении в учете результатов инвентаризации**

346. В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств.

347. Сроки проведения инвентаризации и состав инвентаризационной комиссии утверждаются приказом руководителя субъекта централизованного учета.

348. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета устанавливается субъектами централизованного учета.

349. Перед проведением инвентаризации активов ответственный сотрудник Централизованной бухгалтерии передает инвентаризационные описи, сформированные по состоянию на дату начала проведения инвентаризации.

350. Инвентаризационные описи передаются согласно реестра, по форме являющейся приложением к Соглашению оказания услуг по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности, заключаемому между Централизованной бухгалтерией и каждым субъектом централизованного учета.

351. Инвентаризационная комиссия субъекта централизованного учета, в сроки и в соответствии с порядком установленным приказом руководителя субъекта централизованного учета проводит инвентаризацию и предоставляет материалы проведенной инвентаризации в Централизованную бухгалтерию не позднее пяти рабочих дней с даты окончания инвентаризации для сверки с данными бухгалтерского учета.
352. Для отражения результатов проведенной в субъекте централизованного учета инвентаризации объектов нефинансовых активов применяется Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).
353. В гр.8 и гр.9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) статусы объекта учета и целевые функции указываются в соответствии с Порядками проведения инвентаризации, утвержденного приказом руководителя субъекта централизованного учета.
354. При смене ответственного лица одновременно с Инвентаризационной описью (сличительной ведомостью) составляется Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).
355. Для отражения результатов инвентаризации остатков на счетах учета денежных средств применяется Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082).
356. Для отражения результатов инвентаризации бланков строгой отчетности и денежных документов применяется Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086).
357. Для отражения результатов инвентаризации по объектам, переданным в аренду, безвозмездное пользование, а также полученным в аренду, безвозмездное пользование и по другим основаниям, составляются отдельные описи (ф. 0504087).
358. Для отражения результатов инвентаризации расчетов применяется Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).
359. Для отражения результатов инвентаризации расчетов по поступлениям применяется Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091).
360. Для отражения результатов инвентаризации доходов будущих периодов применяется неунифицированная форма Акта инвентаризации доходов будущих периодов согласно приложению № 1 к настоящей Единой учетной политике.
361. Для отражения результатов инвентаризации расходов будущих периодов применяется Акт инвентаризации расходов будущих периодов (ф. 0317012) по ОКУД, унифицированная форма № ИНВ-11 - утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 №88.
362. Для отражения результатов инвентаризации резервов предстоящих расходов применяется неунифицированная форма Акта инвентаризации резервов предстоящих расходов согласно приложению № 1 к настоящей Единой учетной политике.
363. По результатам инвентаризации комиссией, назначенной приказом руководителя субъекта централизованного учета, составляется Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) (далее - Акт (ф. 0504835)).

Основанием для составления Акта (ф.0504835) являются инвентаризационные описи (сличительные ведомости).

Акт (ф.0504835) подписывается членами комиссии и утверждается руководителем субъекта централизованного учета.

364. Вышеуказанные инвентаризационные описи и акты могут составляться как в электронном, так и в рукописном виде. В описях и актах, составленных в электронном виде и распечатанных на бумажном носителе вручную может быть внесена дополняющая информация.

365. При выявлении по результатам инвентаризации расхождений между фактическим наличием и данными бухгалтерского учета к Акту (ф.0504835) прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф.0504092).

366. Выявленные при инвентаризации излишки приходяются по текущей оценочной стоимости на дату проведения инвентаризации. Результаты инвентаризации (излишки и недостачи) отражаются в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовой бухгалтерской отчетности. Недостача материальных ценностей взыскивается с виновных лиц по текущей оценочной стоимости на дату проведения инвентаризации. Если виновное лицо не установлено, то недостача относится на финансовый результат текущей деятельности субъекта централизованного учета.

367. Сотрудники Централизованной бухгалтерии не участвуют в проведении инвентаризации нефинансовых активов.

368. В отдельных случаях, по согласованию с руководителем Централизованной бухгалтерии, для проведения инвентаризации нефинансовых активов, в состав инвентаризационной комиссии могут быть включены сотрудники Централизованной бухгалтерии.

369. При проведении инвентаризации финансовых активов и обязательств в состав инвентаризационной комиссии в качестве членов комиссии включаются сотрудники Централизованной бухгалтерии.

370. Ежегодно проводится инвентаризация:

финансовых активов (денежные средства на счетах, дебиторская задолженность),

расчетов по доходам,

расчетов с подотчетными лицами,

расчетов по ущербу имуществу и иным доходам,

расчетов с учредителем,

обязательств (кредиторская задолженность, расчеты по платежам в бюджет, прочие расчеты с кредиторами, расчеты с кредиторами по долговым обязательствам),

доходов будущих периодов,

расходов будущих периодов,



резервов предстоящих расходов,

забалансовых счетов.

371. Инвентаризационная (рабочая инвентаризационная) комиссия для проведения инвентаризации, указанной в п. 369 настоящей Единой учетной политики назначается приказом руководителя субъекта централизованного учета. Приказом руководителя Централизованной бухгалтерии утверждается список сотрудников Централизованной бухгалтерии для участия в инвентаризации в составе инвентаризационных (рабочих инвентаризационных) комиссий.

## **XXII. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя (начальника службы) и (или) главного (заместителя главного) бухгалтера Централизованной бухгалтерии**

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

373. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя Главного распорядителя бюджетных средств, осуществляющего функции и полномочия Учредителя (далее – Учредитель) при смене руководителя.

374. Передача бухгалтерских документов проводится на основании приказа руководителя Централизованной бухгалтерии при смене главного (заместителя главного) бухгалтера.

375. Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи. К акту прилагается перечень передаваемых документов, с указанием их количества и типа.

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

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

376. В комиссию, могут включаться сотрудники Централизованной бухгалтерии и (или) Учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

377. Передаются документы касающиеся соответствующих служб по направлениям.

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

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

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

381. Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – Учредителю (руководителю Централизованной бухгалтерии, если увольняется главный (заместитель главного бухгалтера) бухгалтер, 2-й экземпляр – увольняемому лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.