Администрация
города Орска
Оренбургской области
МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности»

П Р И К А З

от 30.12.2025г № 40-п

«Об утверждении единой учетной политики централизованного бухгалтерского учета»

Во исполнение Федерального Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н, Федерального стандарта «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в единую учетную политику при централизации бухгалтерского (бюджетного) учета муниципальных казенных и автономных учреждений, передавших полномочия муниципальному казенному учреждению «Центру бухгалтерского учета и отчетности» по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с заключенными договорами, утвержденную приказом от 28.12.2024 № 21-п, утвердив ее новую редакцию согласно приложению и ввести в действие с 1 января 2026 года.

3. Положения единой учетной политики обязательны для исполнения всеми работниками, ответственными за ведение бухгалтерского учета и подготовку первичных документов.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности» С.А. Бадретдинова

Приложение 1
к Приказу от 30.12.2025г. № 40-п

Единая учетная политика для централизованного ведения бухгалтерского (бюджетного) учета муниципальных казенных и автономных учреждений, в отношении которых Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета и отчетности» осуществляет переданные полномочия по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности

Настоящая единая учетная политика применяется для централизованного ведения бухгалтерского (бюджетного) учета муниципальных казенных и автономных учреждений, передавших муниципальному казенному учреждению «Центр бухгалтерского учета и отчетности» на основании договора полномочий по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

Перечень субъектов централизованного учета приведен в Приложении № 2.

Настоящая Единая учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Бюджетный кодекс РФ;
- Налоговый кодекс Российской Федерации (далее НК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций

государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Совместная деятельность", утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 N 183н (далее - Стандарт "Совместная деятельность");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 N 184н (далее - Стандарт "Выплаты персоналу");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 N 181н (далее - Стандарт "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям", утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 N 182н (далее - Стандарт "Затраты по заимствованиям");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных

финансов "Информация о связанных сторонах", утвержденный приказом Минфина России от 30.12.2017 N 277н;

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Непроизведенные активы", утвержденный приказом Минфина России от 28.02.2018 N 34н (далее - Стандарт "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный приказом Минфина России от 30.06.2020 N 129н (далее - Стандарт "Финансовые инструменты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Биологические активы", утв. приказом Минфина России от 16.12.2020 N 310н (далее - Стандарт "Биологические активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Метод долевого участия", утв. приказом Минфина России от 30.10.2020 N 254н (далее - Стандарт"Метод долевого участия");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность", утв. приказом Минфина России от 30.10.2020 N 255н (далее - Стандарт "Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам", утв. приказом Минфина России от 29.09.2020 N 223н (далее - Стандарт "Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утв. приказом Минфина России от 29.12.2018 N 305н (далее - Стандарт "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции").
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утв. приказом Минфина России от

30.08.2024 N121н (далее – СГС План счетов);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета», утв. приказом Минфина России от 20.09.2024 N132н (далее – СГС План счетов бюджетного учета);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений», утв. приказом Минфина России от 20.09.2024 N133н (далее – СГС План счетов бюджетного учета);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. N 209н;
- Приказ Минфина России от 24 мая 2022 г. N 82н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения";
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);
- Приказ Минфина России от 15.04.2021 N 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";
- Приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";
- Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2010 г. № 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";
- Иные нормативно - правовые акты Российской Федерации о бухгалтерском учете, а также нормативные акты органов, регулирующих бухгалтерский учет, исходя из особенностей структуры и деятельности

Настоящая Единая учетная политика определяет единую методологию бюджетного (бухгалтерского) учета, основные способы ведения бухгалтерского учета совершаемых субъектами централизованного учета фактов хозяйственной жизни, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектов централизованного учета, методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты, в том числе предельную дату представления первичных учетных документов для раскрытия данных о событиях после отчетной даты в учете и (или) в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также иные способы ведения бухгалтерского учета.

Используемые термины и сокращения

Наименование	**Расшифровка**
Учреждения, субъекты централизованного учета	Муниципальные казенные, автономные учреждения, передавшие полномочия муниципальному казенному учреждению «Центр бухгалтерского учета и отчетности» по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию бухгалтерской (бюджетной) отчетности
МКУ «ЦБУиО»	Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета и отчетности»

I. Общие положения

1. Ведение бухгалтерского и налогового учета ведется централизованно Муниципальным казенным учреждением “Центр бухгалтерского учета и отчетности”.
Основание: ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ, п. 22 СГС «План счетов».

МКУ “Центр бухгалтерского учета и отчетности” возглавляет директор. Сотрудники бухгалтерии руководствуются в работе Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями.

Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является директор МКУ “Центр бухгалтерского учета и отчетности”. *Основание: ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ.*

2. Бухгалтерский учет ведется в полном объеме.

3. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях и копейках. Стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации.
Основание: п. 34 СГС "Концептуальные основы"

4. МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности» публикует основные положения единой учетной политики на сайте bus.gov.ru и/или на сайте Консультационно-методического центра города Орска путем размещения копий документов учетной политики.
Основание: п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. Единая учетная политика применяется последовательно из года в год и обязательна для исполнения.

Если в течение отчетного года внесены изменения в законодательство РФ о бухгалтерском учете, нормативные правовые акты, регулирующие ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, то соответствующие изменения в учетную политику главный бухгалтер вносит в течении 30 дней с момента вступления в силу соответствующих законодательных и (или) нормативных актов.

Учетная политика в новой редакции подлежит применению со дня утверждения приказа о внесении соответствующих изменений в нее. До момента внесения изменений требования учетной политики, противоречащие действующей редакции законодательного акта признаются недействующими и не подлежащими приминению.
Основание: ст. 8, Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ

6. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.
Основание: пп. 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется автоматизированно. Автоматизация бухгалтерского учета основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета в программном комплексе 1С:Бухгалтерия государственного учреждения (1С:БГУ), в соответствии с Планом счетов бюджетного (бухгалтерского) учета с применением типовых проектных решений по комплексной автоматизации бюджетного учета.
Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

Учет расчетов по оплате труда персонифицированно в разрезе сотрудников ведется в программном продукте «Камин». В 1С:БГУ ведется групповой учет расчетов по оплате труда путем переноса данных из ПП «Камин».
Основание: п. 9 СГС "Учетная политика"

Учет расчетов по начислению и оплате доходов от оказания платных услуг (работ) (родительской плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Город Орск», реализующих образовательную программу дошкольного образования) в разрезе физических лиц ведется в программном комплексе АС «Родительская плата». В 1С: БГУ ведется групповой учет расчетов по начислению и оплате родительской платы с применением субконто - «наименование образовательной организации» путем переноса данных из ПК АС «Родительская плата».

С использованием телекоммуникационных каналов связи МКУ «ЦБУиО» осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- сдача бюджетной отчетности в программном комплексе «Web-Консолидация»;
- автоматизированная система «Web-исполнение» для взаимодействия с финансовым органом;
- система электронного документооборота по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы, социальный фонд, статистику с использованием программного комплекса «СБИС»;
- система удаленного документооборота с обслуживающими банковскими организациями в рамках зарплатных проектов;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.
- система электронного документооборота с Министерством образования Оренбургской области ГИИС «Электронный бюджет».

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

2. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере еженедельно производится сохранение резервных копий базы «1С:БГУ», «Камин»;
- по окончании отчетного периода, а также по требованию проверяющих органов бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажном носителе и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: п. 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Бумажные первичные документы, с которых сняты электронные скан-копии, хранятся в специальном шкафу с замком. Шкаф устанавливается в кабинете ответственного бухгалтера таким образом, чтобы исключить воздействие прямого солнечного света. Кабинет должен быть оснащен автономной системой пожаротушения. Доступ в кабинет имеют ограниченное число работников.

Основание: пункт 24 СГС «Единый план счетов» № 121н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4. Хранение предоставленных (сформированных) первичных учетных документов обеспечивает МКУ «ЦБУиО» в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации.

III. Первичные учетные документы, правила документооборота

1. Первичные учетные документы

1.1. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов).

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы которые проверены сотрудниками МКУ «ЦБУиО» в соответствии с Положением о внутреннем контроле (Приложение 28), из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе на основе мнимых и притворных сделок. Под мнимым объектом бухгалтерского учета понимается несуществующий объект, отраженный в бухгалтерском учете лишь для вида (в том числе неосуществленные расходы, несуществующие обязательства, не имевшие места факты хозяйственной жизни), под притворным объектом бухгалтерского учета понимается объект, отраженный в бухгалтерском учете вместо другого объекта с целью его прикрытия (в том числе притворные сделки).

1.2. Первичные учетные документы, поступающие в МКУ «ЦБУиО» в качестве оправдательных документов на осуществленные учреждением хозяйственные операции, принимаются к учету, если они включают в себя все необходимые обязательные реквизиты.
Обязательными реквизитами первичных документов являются:
1) наименование документа;
2) дата составления документа;
3) наименование экономического субъекта, составившего документ;
4) содержание факта хозяйственной жизни;
5) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
6) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;
7) подписи лиц с указанием их фамилий и инициалов, либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

1.3. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при наличии на документе подписи руководителя учреждения или уполномоченного им на то лица. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском учете при наличии на документе подписей руководителя учреждения и главного бухгалтера или уполномоченных ими на то лиц.
Первичный учетный документ должен составляться при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.

1.4. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота (Приложение 19) к настоящей учетной политике.

Основание: п. 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» п. 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Первичные документы составляют и передают в бухгалтерию лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни. Документы бухгалтерского учета передаются в срок, установленный в графике документооборота. Если в графике срок не установлен, документ бухгалтерского учета или иная информация передается в течение трех рабочих дней со дня оформления, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором факт хозяйственной жизни произошел.
При создании, обработке и передаче документов обеспечивается защита персональных данных в порядке, установленном в положении о защите персональных данных, которое утверждается руководителем учреждения.

Ответственность за своевременное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают руководитель учреждения и сотрудники, составившие и подписавшие указанные документы.

В случае, если ответственный сотрудник не передал в бухгалтерию первичный документ в срок, установленный в графике, директор (главный бухгалтер) МКУ «ЦБУиО» уведомляет об этом сотрудника, руководителя его подразделения, а также руководителя учреждения. Для этого каждому из них главный бухгалтер направляет уведомление не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока представления документа по графику. Форма уведомления утверждена в Приложении 27 к учетной политике.

Основание: пункт 1, подпункты «г», «ж» пункта 6 приложения № 2 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», часть 3 статьи 9 Закона № 402-ФЗ.

1.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:
- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные Приказом Минфина России № 61н;
- самостоятельно разработанные;
– унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами.
Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. *9 СГС "Учетная политика».*

1.6. Право подписи учетных документов предоставлено руководителю учреждения, главному бухгалтеру или уполномоченным ими на то лицам.

1.7. К бухгалтерскому учету принимаются первичные (сводные) учетные документы:

сформированные на бумажных носителях, скан-копии (скан-образы) первичных (сводных) учетных документов при условии удостоверения соответствия скан-копии (скан-образа) подлиннику документа квалифицированной электронной подписью лица, ответственного за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) лица, ответственного за формирование и (или) передачу такой скан-копии (скан-образа);

сформированные по унифицированным формам электронных первичных учетных документов, утвержденным Приказами Минфина № 52н от 30.03.2015 г.; № 61н от 15.04.2021 г. (далее – электронные первичные документы), подписанные электронными подписями (простой электронной подписью (далее - ЭП), квалифицированной электронной подписью (далее - ЭЦП).

В случае обработки учетной информации в программном продукте, позволяющем формировать электронные первичные документы, но при отсутствии организационно-технической (технической) возможности подписания ЭП и ЭЦП со стороны субъектов централизованного учета, к бухгалтерскому учету принимаются сформированные на бумажном носителе электронные первичные документы, содержащие собственноручные подписи.

При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью и передан в МКУ «ЦБУиО» в виде электронного образа (скан-копии) бумажного документа.

Основание: ч. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

2.2. В учреждениях утверждены следующие формы первичных документов и регистров:

- табель учета использования рабочего времени казенного учреждения (Приложение 4), указания по применению табеля отражены в Приложении 6;
- табель учета использования рабочего времени автономного учреждения (Приложение 5), указания по применению табеля отражены в Приложении 6;
- штатное расписание МУ «Управление образования администрации города Орска» (Приложение 7);

- штатное расписание МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности» (Приложение 8);
- штатное расписание муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения (Приложение 9);
- штатное расписание муниципального общеобразовательного автономного учреждения (Приложение 10);
- штатное расписание муниципального автономного учреждения дополнительного образования (Приложение 11);
- форма расчетного листка (Приложение 12);
- налоговый регистр по учету НДФЛ (Приложение 13);
- ведомость начисленной амортизации (Приложение 14);
- путевой лист легкового автомобиля (Приложение 15);
- путевой лист автобуса (Приложение 16);
- самостоятельно разработанные первичные (сводные) учетные документы (Приложение 17)

Штатное расписание МУ «Управление образования администрации города Орска» согласовывается финансовым управлением администрации города Орска и утверждается главой города Орска на начало года и в случае изменения штатной численности. В остальных случаях изменения в штатное расписание утверждаются начальником управления образования.

Штатное расписание МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности» и штатные расписания автономных учреждений утверждаются руководителем учреждения.

2.Регистры бухгалтерского учета.

2.1. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

При этом не допускаются:

- пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета;
- регистрация мнимых и притворных объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета;
- ведение счетов бухгалтерского учета вне применяемых регистров бухгалтерского учета.

Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек.

2.3. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке:
в регистрах бухучета в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа.

При этом основанием для отражения данных в программе являются первичные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции, а также бухгалтерская справка (ф.0504833) по «ручным» операциям, в отношении которых исполнителем составляется отдельный документ.

Записи в журналы операций производятся по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного (сводного) учетного документа. Журналы операций подписываются бухгалтером, ответственным за его формирование. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

2.4. Перечень журналов операций и периодичность формирования регистров представлен в Приложении 18.
Журналы операций подписываются руководителем (уполномоченным лицом) и лицом, составившим журнал операций.

Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071) ведется раздельно по кодам финансового обеспечения деятельности учреждений по следующим счетам:

- КБК Х.302.11.000 «Расчеты по заработной плате» и КБК Х.302.13.000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»;
- КБК Х.302.12.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.14.000 «Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме»;
- КБК Х.302.66.000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» и КБК Х.302.67.000 «Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме»;
- КБК Х.302.96.000 «Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам».

Основание: пункт 146 СГС «Единый план счетов» № 121н.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:
Главная книга формируется помесячно, распечатывается на бумажный носитель не позднее 15 июня года, следующего за отчетным периодом.
Журналы операций формируется ежемесячно, распечатываются на

бумажный носитель не позднее 15 календарного дня, следующего за отчетным месяцем в случае, если в отчетном месяце были обороты по счетам.

Журналы операций по забалансовым счетам формируются и распечатываются ежегодно не позднее 30 июня года, следующего за отчетным.

Регистры бухгалтерского учета, не указанные в Приложении 18, формируются и распечатываются на бумажный носитель по мере необходимости.

IV. План счетов

1. Бухгалтерский (бюджетный) учет в учреждениях ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение 3), разработанного в соответствии с СГС «Единый план счетов» № 121н, СГС «План счетов бюджетного учета» № 132н, СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н.
Основание: подпункт «б» п. 14 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Правила формирования номеров балансовых счетов:

26-разрядный Номер счета Рабочего плана счетов имеет 26 разрядов. Разряды формируются с учетом следующих положений:

Разряды 1–17 номера счета включают код классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, источников финансирования дефицитов бюджетов. Коды формируются в зависимости от типа учреждения в соответствии с приказами Минфина от 20.09.2024 № 132н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бюджетного учета"», от 20.09.2024 № 133н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений"».

Разряд 18 – это код финансового обеспечения (деятельности).

Для казенных учреждений применяются коды:
– 1 – бюджетная деятельность;
– 3 – средства во временном распоряжении.

Для автономных учреждений применяются коды:

- 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

- 3 – средства во временном распоряжении;
- 4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- 5 – субсидии на иные цели;
- 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Разряды 19–23 номера счета содержат соответствующие синтетические и аналитические коды (Приложение 3 к учетной политике).

Разряды 24–26 содержат статьи/подстатьи КОСГУ в зависимости от экономического содержания хозяйственной операции, отражаемой в учете в соответствии с Порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 г. № 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления"

V. Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Бухучет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками в соответствии с Положением о внутреннем контроле. *Основание: пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».*

2. Учет имущества организуется в разрезе недвижимого и иного движимого имущества.

3. Имущество (в том числе основные средства, материальные запасы), поступающее для дальнейшего использования в деятельности учреждения, относится к объектам нефинансовых активов, которые принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной (фактической) стоимости.

4. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов».
Основание: п. 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

5. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.
Основание: п. 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

6. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций госсектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счета кодов раздела и подраздела классификации расходов**,** исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

2. Основные средства

2.1. Материальная ценность подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе основных средств при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бухгалтерского учета можно надежно оценить.

В составе основных средств учитываются материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев.

Особенности учета единых функционирующих систем:
К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;
- система видео и аудио наблюдения;
- кабельная система локальной вычислительной сети;
- телефонная сеть;
- «тревожная кнопка»;
- другие аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

Основание: п.10 Стандарта «Основные средства»

Единые функционирующие системы:
- не являются отдельными объектами основных средств;
- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относится на увеличение стоимости каких-либо основных средств.
- информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой:
- в Инвентарной карточке (ф.0504031) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе «Индивидуальные характеристики»;
- в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) (при монтаже систем в зданиях (сооружениях), полученных учреждением в аренду или безвозмездное пользование и учитываемое на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование»).

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

Основание: п.10 Стандарта «Основные средства»

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

- они получены от иных организаций бюджетной сферы (в т.ч. в результате реорганизации) в виде одного инвентарного объекта (единой системы);
- являются неотделимыми улучшениями в арендованные объекты;
- согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов система представляет собой комплекс объектов основных средств, признаваемых для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом.

Основание: п.10 Стандарта «Основные средства», письмо Минфина России от 29.01.2019г N 02-06-10/5107

2.2. При приобретении и (или) создании автономным учреждением основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете КБК Х.106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания» в случае, если используется для выполнения государственного задания.

2.3. Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов установлено несоответствие критериям их признания в качестве таковых (в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала)), подлежат отражению на забалансовом счете в рабочем плане счетов.

В целях выявления объектов основных средств, которые в ходе владения (пользования) перестали соответствовать критериям активов, комиссией по поступлению и выбытию активов при проведении инвентаризации определяется статус объекта, характеризующий его состояние (в эксплуатации, временно не эксплуатируется, реконструируется и т. п.), и целевая функция (эксплуатируется, подлежит ремонту (восстановлению)).

Объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности,

принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания). Дальнейшее начисление амортизации на указанные объекты имущества не производится.

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

Методы оценки учета материальных ценностей на забалансовом счете 02:

по остаточной стоимости (при наличии);

в условной оценке («один объект – один рубль») – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учет объектов ведется в условной оценке «один объект – один рубль» введенного в эксплуатацию объекта.

Определение объектов имущества, не соответствующих критериям актива, возможно как при инвентаризации, проводимой в целях формирования годовой отчетности (по иным обязательным основаниям), так и в течение года – по мере необходимости.
Основание: п.8 СГС «Основные средства»

2.4. Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках.

2.5. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки.

Основание: п.10 СГС «Основные средства».

Не считается существенной стоимость до 20 000 руб. за один имущественный объект.

2.6. Каждому объекту (недвижимому имуществу, движимому имуществу независимо от стоимости, кроме объектов библиотечного фонда)

присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из 17 знаков:
1 разряд – код финансового обеспечения;
2-13 разряд – код ОКОФ,
10-14 разряд – порядковый номер.
Основание: п.9 СГС «Основные средства»

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

При отсутствии возможности нанесения инвентарного номера на объекты основных средств из-за их размера, формы и условий эксплуатации, инвентарный номер на объекте не проставляется и фиксируется только в документах. При этом порядок обеспечения сохранности и учета таких объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию субъекта централизованного учета.

На объекты основных средств, имеющие уникальный номер, однозначно его идентифицирующий (например, кадастровый, государственный или серийный номер) инвентарный номер наносится при технической возможности.

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

В случае принятия на учет объекта основного средства, входящего в инвентарную группу, ввиду разукомплектования последней, такому объекту основного средства присваивается новый инвентарный номер. Номер наносится справа или ниже прежнего инвентарного номера. При этом прежний инвентарный номер зачеркивается.

Инвентарный номер при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов или при принятии на балансовый учет), при этом через дробь указывается буква Р, обозначающая, что объект был реклассифицирован.

2.8. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых)

составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

Основание: п. 27 СГС «Основные средства».

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

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

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

Основание: п. 28 СГС «Основные средства».

2.11. Амортизация на все объекты основных средств начисляется линейным методом в соответствии со сроками полезного использования в последнее число каждого месяца.

Основание: пп. 33,34, 36, 37 СГС «Основные средства».

В течение финансового года амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы. Начисление амортизации начинается с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта основных средств и нематериальных активов к бухгалтерскому учету, и производится до полного погашения их стоимости либо списания с бухгалтерского учета. Начисление амортизации свыше 100% стоимости названных нефинансовых активов недопустимо.

Амортизация объекта основных средств начисляется с учетом следующих положений:

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

- на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации»;

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

- на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию»
Основание: пункт 39 СГС «Основные средства»

2.12. В случаях когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.
Основание: п. 40 СГС «Основные средства».

2.13. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.
Основание: п. 41 СГС «Основные средства».

2.14. Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из:
- ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом основных средств;

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества, и (или) на основании решения комиссии субъекта учета по поступлению и выбытию активов.
Основание: п. 35 СГС «Основные средства».

3. Нематериальные активы

3.1. Начисление амортизации на объекты нематериальных активов осуществляется линейным методом в последний день каждого месяца.

3.2. Данные по группам нематериальных активов раздельно по объектам, которые созданы собственными силами учреждений, и прочим объектам дополнительно раскрываются в отчетности в части изменения стоимости объектов в результате недостач и излишков.
Основание: п. 44 СГС «Нематериальные активы».

4. Материальные запасы

4.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в Приложении № 29

Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица.
Единица учета материальных запасов, характеристики которых совпадают – однородная (реестровая) группа запасов.

Решение о применении единицы учета «однородная (реестровая) группа запасов» принимает бухгалтер централизованной бухгалтерии на основе своего профессионального суждения.
Основание: п.8 СГС «Запасы».

Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по их фактической стоимости.

4.2. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости каждой единицы.
Основание: п. 42 СГС «Запасы».

4.3. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Списание указанных в настоящем пункте материальных запасов производится по акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).

4.4. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).
В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).

4.5. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:
– их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
– сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.
Основание: п. 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

4.6. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 19 СГС «Запасы», стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.
Основание: п. 18 СГС «Запасы».

4.7. В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке.
Основание: п. 19 СГС «Запасы».

5. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

5.1. Нефинансовые активы могут поступать в учреждение по следующим необменным операциям:

дарения;

безвозмездного получения (без взимания платы) или по незначимым ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобным активом;

принятия выморочного имущества;

получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;

при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;

при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы.

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

Справедливая стоимость объектов бухгалтерского учета (нефинансовых активов и арендных платежей) определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

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

- сведениях о ценах на аналогичные или схожие активы, полученные в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;
- сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);
- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, в сети Интернет и т.д.

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

При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению Комиссии может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в РФ".

Расчет справедливой стоимости подтверждается Решением комиссии по поступлению и выбытию активов.

Основание: п.п. 54, 59 СГС "Концептуальные основы", п.п. 7, 22 СГС "Основные средства", п. 22, абз. 2 п. 29 СГС "Запасы"

5.3. Объекты основных средств, полученные субъектом учета от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» и подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем) - по стоимости, отраженной в передаточных документах. В случае не указания

собственником (балансодержателем) стоимости – в условной оценке: один объект, один рубль.

5.4. Имущество, переданное учреждением в безвозмездное пользование по договорам безвозмездного пользования (ссуды) учитывается на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»

5.5. Стоимость части объекта основного средства (кроме недвижимого имущества) при передаче в аренду или безвозмездное пользование в целях отражения на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) или 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

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

6. Расчеты с подотчетными лицами

6.1. Перечень лиц, которым выдаются согласно договора денежные средства на административно-хозяйственные нужды, сроки и цели использования данных средств утверждаются приказом руководителя.
Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на “зарплатные” карты сотрудников.

6.2. Перечисление денежных средств под отчет осуществляется согласно письменного заявления подотчетного лица, составленного в произвольной форме и содержащего собственноручную надпись руководителя о сумме перечисленных денежных средств и срок, на который они выдаются, подпись руководителя и дату.

6.3. Сумма средств, выданных в подотчет на командировочные цели, должна соответствовать строго обоснованному расчету. Расходование средств по оплате командировочных расходов осуществляется в соответствии с Положением «О направлении работников в служебные командировки», утвержденным Орским городским Советом депутатов от 01.04.2015г. № 58-938.

При направлении в командировку на соревнования, олимпиады и другие мероприятия ответственному сотруднику (преподавателю) дополнительно выдаются денежные средства на проезд, питание и проживание учеников.

Основание для выдачи денежных средств – заявка (приказ) с перечнем выезжающих учеников и назначением ответственного сотрудника.
Ответственный сотрудник самостоятельно приобретает билеты на проезд ученикам и оплачивает их проживание и питание. Отчет об израсходованных суммах сотрудник представляет по общим правилам.

6.4. По возвращении из командировки сотрудник представляет отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней. В авансовый отчет заносятся сведения о фактически израсходованных работником суммах на основании документов, подтверждающих произведенные расходы.

6.5 Методика расчета среднего заработка для оплаты командировки приведена в Приложении 21. При расчете среднего заработка для оплаты дней нахождения в командировке используется Записка-расчет (ф. 0504425).

6.6. Предельный срок отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей – в течение 10 календарных дней с момента получения.

7. Расчеты с дебиторами и кредиторами

В автономных учреждениях денежные средства от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым и финансовым активам, отражаются по коду вида деятельности «2» – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения).
Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому активы учитывались.

Учет операций по поступлениям в бюджет (денежные средства, поступившие в финансовый орган (лицевой счет главного администратора доходов бюджета в территориальном органе Федерального Казначейства)) на основании первичных документов (выписки по лицевому счету) отражаются по счету 1.210.02 «Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам» по соответствующим группам, статьям и подстатьям классификации операций сектора государственного управления. и перечисляются в доход бюджета.

Операции по средствам бюджета, находящимся на отчетную дату на счете территориального органа Федерального казначейства для их распределения по соответствующим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации и подлежащих зачислению на счет бюджета в следующем отчетном периоде отражаются на счете 1.210.04. "Расчеты по распределенным поступлениям к

зачислению в бюджет" по соответствующим группам, статьям и подстатьям классификации операций сектора государственного управления.

8. Расчеты по обязательствам

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

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

8.3. Зачет единого налогового платежа в счет уплаты НДФЛ и единого страхового тарифа, на основании справок о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, полученных из налогового органа, отражается на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета ежеквартально.

Зачет обязательств или уменьшение ЕНП в счет НДФЛ и ЕСТ отражается следующими проводками:

По страховым взносам – Дт 0.303.15.831 Кт 0.303.14.731

По НДФЛ – Дт 0.303.01.831 Кт 0.303.14.731

Проводки по дебету счетов аналитического учета 303.01. «Расчеты по налогу на доходы физических лиц», 303.15 «Расчеты по единому страховому тарифу» и кредиту счета 303.14 «Расчеты по единому налоговому платежу» отражаются 28 числом последнего месяца отчетного периода.

9. Дебиторская и кредиторская задолженность

9.1. Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

Основание: пункт 11 СГС «Доходы».

9.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами,

срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.
Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения и приказа руководителя учреждения:
– по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
– по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.
Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому обязательству (кредитору).

9.3. Дебиторская задолженность по расчетам по доходам от оказания платных услуг (работ) (родительской плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Город Орск», реализующих образовательную программу дошкольного образования) считается просроченной с 21 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

10. Финансовый результат

10.1. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. *Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».*

10.2. В случае заключения договора аренды на неопределенный срок объекты учета, в том числе доходы и расходы будущих периодов, рассчитываются по принципу допущения непрерывности деятельности учреждения, принимая во внимание период бюджетного цикла три года и размер арендных платежей, указанный в договоре.

10.3. В составе доходов будущих периодов учреждение учитывает доходы:
- начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящихся к доходам текущего отчетного периода;
- по месячным, квартальным, годовым абонементам;

- по операциям реализации имущества казны в случае, если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;
- по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: межбюджетных трансфертов, субсидий автономным учреждениям, грантов в форме субсидий, субсидий юридическим лицам, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, иным физическим лицам;
- по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);
- иные аналогичные доходы.

10.4. Доходы текущего года начисляются:

- от оказания платных услуг (кроме услуг общих образовательных программ), работ, в том числе от НИОКР – на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;
- от передачи в аренду помещений – ежемесячно в последний день месяца;
- от сумм принудительного изъятия – на дату направления контрагенту требования об уплате пени, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба – на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092), на дату оценки ущерба – на основании акта комиссии;
- от реализации имущества – на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований – на дату подписания договора о пожертвовании либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался.

10.5. Договоры, у которых период исполнения приходится на разные календарные годы, относить к долгосрочным договорам и учитывать их по правилам Федерального стандарта "Долгосрочные договоры".

10.6. В составе расходов будущих периодов отражаются расходы, связанные:

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;
- добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;
- неравномерно производимым ремонтом основных средств;
- платой за сертификат ключа ЭП;
- лицензии, неисключительные права пользования,

- подписка на периодические издания.

10.7. Учет расходов, произведенных учреждением в отчетном периоде, но относящихся к следующим отчетным периодам (расходы на подписку, лицензии, ОСАГО) осуществляется на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов». Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат).
Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.
Основание: п. 190 СГС «Единый план счетов» № 121н.

11. Резервы учреждения.

Резервы предстоящих расходов формируются в целях формирования полной и достоверной информации об обязательствах публично-правового образования (государственного (муниципального) учреждения) по методу начисления, предусматривающему отражение расходов в том периоде, к которому они относятся, независимо от того, когда выплачены денежные средства, а также для равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения, в том числе для расчета налога на прибыль организаций. Предусмотрено формирование в бухгалтерском (бюджетном) учете информации о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств, которые отражаются на счете 0 401 60 000 "Резервыпредстоящих расходов".

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов устанавливается в соответствии с Приложением 22.

11. Санкционирование расходов

Принятие к учету бюджетных (денежных) обязательств осуществляется в порядке, приведенном в Приложении 23.

12. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в Приложении 24.

13. Непроизведенные активы

13.1. Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

Указанные активы, за исключением земельных участков, отражаются в бухгалтерском учете по их первоначальной стоимости в момент

вовлечения их в экономический (хозяйственный) оборот.

13.2. В случае принятия решения учредителем учитывать земельные участки по кадастровой стоимости, проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроизведенных активов.

13.3. Определение первоначальной (справедливой) стоимости земельных участков, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением производится на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости.

Основание: п.17 СГС «Непроизведенные активы»

13.4. Единицей бухгалтерского учета непроизведенных активов является инвентарный объект. Аналитический учет объектов непроизведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств.

Объекты непроизведенных активов, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 60 «Непроизведенные активы без потенциала».

Основание: п. 7 СГС «Непроизведенные активы».

14. Забалансовые счета

Забалансовый счет 01 «Имущество, полученное в пользование»

Объекты имущества, полученные учреждением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником). В случае не указания собственником (балансодержателем) стоимости – в условной оценке: один объект, один рубль.

Забалансовый счет 03 «Бланки строгой отчетности»

Для учета находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности учреждения бланков строгой отчетности (свидетельства, путевки).

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется по каждому виду бланков и месту их хранения в Книге учета бланков строгой отчетности. В данной Книге указываются виды, серии и номера бланков, даты их получения (выдачи), цена, количество и подписи лиц, их получивших. Книги учета бланков строгой отчетности должны быть пронумерованы и сброшюрованы, чтобы исключить возможность внесения исправлений и изменений. Поступление бланков строгой отчетности отражается записью на забалансовом счете 03 в условной оценке 1 руб. за 1 бланк. Выбытие бланков строгой отчетности отражается по стоимости, по которой они ранее были приняты к учету. Израсходованные, испорченные и недостающие бланки строгой отчетности списываются с забалансового учета на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).
Лицо, ответственное за хранение бланков строгой отчетности, утверждается отдельным приказом директора учреждения.

Забалансовый счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»
Учет наград, кубков, призов, и др. осуществляется по стоимости их приобретения.

Забалансовый счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»
Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по стоимости их приобретения.
Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины — четыре единицы на один легковой автомобиль;
- колесные диски — четыре единицы на один легковой автомобиль;
- аккумуляторы — одна единица на один автомобиль;
- наборы автоинструмента — одна единица на один автомобиль;
- аптечки — одна единица на один автомобиль;
- огнетушители— одна единица на один автомобиль;

Решение о замене поврежденной или не подлежащей ремонту шины принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Решение о замене комиссия оформляет документально в карточке учета автомобильной шины, форма которой разработана учреждением самостоятельно.
Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.
Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

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

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

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

Основание: пункты 237–238 СГС «Единый план счетов» № 121н.

Забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»
Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (акта приема-передачи) по стоимости, указанной в документе. В случае не указания собственником (балансодержателем) стоимости – в условной оценке: один объект, один рубль.

Забалансовый счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»
Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (акта приема-передачи) по стоимости, указанной в документе. В случае не указания собственником (балансодержателем) стоимости – в условной оценке: один объект, один рубль.

15. Порядок отражения в учете ошибок прошлых лет.

15.1. Отражение учреждением бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет, корректирующих финансовый результат, формируемый по операциям прошлых лет, осуществляется по соответствующим счетам аналитического учета счета (учет ошибок):

Счет	Содержание операций
Ошибки прошлых лет, предшествующих году их исправления	
0 401 18 000 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному»	Корректировка показателя доходов прошлого года
0 401 28 000 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному»	Корректировка показателя расходов прошлого года
Ошибки прошлых лет, предшествующих году их исправления	
0 401 19 000 «Доходы прошлых лет»	Корректировка показателя доходов прошлых лет, не подлежащих отражению по счету 401 18
0 401 29 000 «Расходы прошлых лет»	Корректировка показателя расходов прошлых лет, не подлежащих отражению по счету 401 28

15.2. В конце отчетного финансового года суммы показателей по счетам 0 401 18 000, 0 401 28 000, 0 401 19 000, 0 401 29 000, сформированные по итогам деятельности учреждения за год, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов – счет 0 401 30 000.

16. Учет переплат по заработной плате

16.1. В случае если переплата по заработной плате образовалась вследствие счетной ошибки, необходимо разделить два случая:

первый - работодатель принял решение об удержании в установленный срок (1 месяц), работник продолжает работу и в письменном виде согласился с удержанием;

второй - все остальные случаи (работодатель не успел принять решение, работник уволился, работник не согласен с тем, что имеет место переплата).

16.2. В первом случае необходимо перенести образовавшуюся переплату со счета 30211 000 "Расчеты по заработной плате" на счет 0 20611 560 "Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате труда" следующей записью:

методом "красное сторно"

Дебет счета 0 30211 830 "Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате"

Кредит счета 0 20611 660 "Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате труда"

- отражение задолженности работника по заработной плате, возникающей при перерасчете ранее выплаченной ему заработной платы

16.3. Переплаты по расчетам с персоналом, сложившиеся на отчетную дату (по дебету счета 1 30211 000 "Расчеты по заработной плате"), подлежат переносу на счет 1 20611 000 "Расчеты по оплате труда" (в части сумм, подлежащих с согласия работников, уведомленных о перерасчетах, удержанию из будущих начислений по оплате труда) либо в иных случаях - на счет 1 20930 000 "Расчеты по компенсации затрат".
Основание: Письмо Минфина России и Федерального казначейства от 30 декабря 2015 г. №№ 02-07-07/77754, 07-04-05/02-919.

16.4. Расчеты по суммам задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, отражаются на счете 20930 "Расчеты по компенсации затрат" следующей записью:

Дебет счета 0 20930 560 "Увеличение дебиторской задолженности расчетов по компенсации затрат"

Кредит счета 0 30211 830 "Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате"

- переплата заработной платы, образовавшаяся вследствие счетной ошибки, по которой не было принято своевременное решение об удержании или работник не согласен с удержанием, учтена на счете расчетов по ущербу имуществу и иным доходам.

Дебет счета 0 20930 560 "Увеличение дебиторской задолженности расчетов по компенсации затрат"

Кредит счета 0 40110 130 "Доходы от оказания платных услуг"

- суммы по которым не было принято своевременное решение об удержании или работник не согласен с удержанием, должна быть учтена на счете расчетов по ущербу имуществу и иным доходам.

16.5 Далее работодатель, не принявший своевременно решение об удержании или решение которого оспаривается работником, вправе предъявить гражданский иск к работнику в суд.

Если решение суда будет в пользу работодателя или работник (бывший работник) добровольно согласится погасить задолженность, долг, числящийся на счете 209.30, может быть уменьшен либо внесением денежных средств в кассу или на лицевой счет, либо путем удержания из заработной платы (если работник продолжает работу).

16.6. Бухгалтерские записи в этом случае будут следующими:

Дебет счета 0 30211 830 "Уменьшение кредиторской задолженности по оплате труда"

Кредит счета 0 30403 730 "Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда"

- удержан долг из заработной платы с учетом ограничений на максимальный процент удержаний;

Дебет счета 0 30403 830 "Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда"

Кредит счета 0 20930 660 "Уменьшение дебиторской задолженности расчетов по компенсации затрат"

- отражено погашение долга на сумму, удержанную из заработной платы.

17. Порядок учета операций по расчетам за предоставленные услуги по организации питания работников учреждения.

Бухгалтерский учет операции по расчетам за предоставленные услуги по организации питания работников учреждения основан на возмещении стоимости продуктов питания. Порядок операций по возмещению стоимости продуктов питания работникам учреждения разработан с учетом СГС «Единый план счетов» № 121н и СГС «План счетов бухгалтерского учета» № 133н приведен в Приложении 30.

VI. Инвентаризация имущества и обязательств

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и годовой отчетности учреждение проводит инвентаризацию имущества,

финансовых активов и обязательств.

В отношении нефинансовых активов, обязательств и расчетов проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности не могут быть начаты ранее 01 октября.

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

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

Инвентаризацию имущества и обязательств, а также финансовых результатов проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

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

Основание: ч. 3 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п.п. 80, 81 СГС "Концептуальные основы", пп. в) п. 9 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки

Порядок проведения инвентаризации, ее периодичность и сроки представлены в Приложении 25.

VII. Постоянные комиссии

В учреждениях действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия.

Положение о постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов приведено в Приложении 20

Необходимый кворум для принятия решения комиссий (минимальный процент присутствующих) – 60%.

В случае если процент голосов «За» и «Против» разделились в соотношении 50% на 50%, то решающее слово остается за председателем комиссии.

Персональный состав комиссий, ответственные должностные лица определяются отдельными приказами руководителя учреждения.

VIII.Порядок передачи дел при смене руководителя и (или) главного бухгалтера

1. Организация передачи документов и дел:

Основанием для передачи документов и дел является прекращение полномочий руководителя, приказ об освобождении от должности главного бухгалтера.

При возникновении данного основания издается приказ о передаче документов и дел. В нем указываются:

а) лицо, передающее документы и дела;

б) лицо, которому передаются документы и дела;

в) дата передачи документов и дел и время начала и предельный срок такой передачи;

г) состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел (далее - комиссия);

д) перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

В состав комиссии при смене руководителя включается представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

На время участия в работе комиссии ее члены освобождаются от исполнения своих непосредственных должностных обязанностей, если иное не указано в приказе о передаче документов и дел.

2. Порядок передачи документов и дел:

Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

Инвентаризации подлежит все имущество, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы.

Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, приведенным в Приложении 25 к Учетной политике.

Непосредственно при передаче дел и документов осуществляются следующие действия:

а) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы, в том числе:

- учредительные, регистрационные и иные документы;

- лицензии, свидетельства, патенты и пр.;

- документы учетной политики;

- бухгалтерскую и налоговую отчетность;

- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, государственное задание и отчет о его выполнении;

- документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;

- акты ревизий и проверок;

- план-график закупок;

- бланки строгой отчетности;

- материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;

- регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;

- регистры налогового учета;

- договоры с контрагентами;

- акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;

- первичные (сводные) учетные документы;

- книгу покупок, книгу продаж, журналы регистрации счетов-фактур;

- документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;

- иные документы;

б) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу всю информацию, которая имеется в электронном виде и подлежит передаче (бухгалтерские базы, пароли и иные средства доступа к необходимым для работы ресурсам и пр.);

в) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу все электронные носители, необходимые для работы, в частности сертификаты электронной подписи, а также демонстрирует порядок их применения (если это не сделано ранее);

г) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу ключи от сейфов, печати и штампы, чековые книжки и т.п.;

д) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии доводит до принимающего лица информацию обо всех проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах;

е) при необходимости передающее лицо дает пояснения по любому из передаваемых (демонстрируемых в процессе передачи) документов, информации, предметов. Предоставление пояснений по любому вопросу принимающего лица и (или) члена комиссии обязательно.

По результатам передачи дел и документов составляется акт по форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

В акте отражается каждое действие, осуществленное при передаче, а также все документы, которые были переданы (продемонстрированы) в процессе передачи.

В акте отражаются все существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета, выявленные в процессе передачи документов и дел.

Акт составляется в двух экземплярах (для передающего и принимающего), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии. Отказ от подписания акта не допускается.

Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все дополнения (примечания), которые сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения. Все дополнения, примечания, рекомендации и предложения излагаются в самом акте, а при их значительном объеме - на отдельном листе. В последнем случае при подписании делается отметка "Дополнения (примечания, рекомендации, предложения) прилагаются".

Акт приема-передачи приведен в Приложении 26.

IX. Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль учреждения осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, согласно утвержденного начальником графика проведения внутреннего финансового контроля и аудита на финансовый год.
Основание: пп. «е» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

X. Бюджетная отчетность

8.1. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина России от 28 декабря 2010 № 191н, приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н).

8.2. Бюджетная отчетность составляется в валюте Российской Федерации.

8.3. В пояснениях к отчетности за отчетный период раскрывается:
- представленная учреждениями информация об условиях хозяйственной жизни, существующих на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности;
- информация о событиях после отчетной даты, свидетельствующая о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни учреждения.

В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.

8.4. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и их оттоками.
Основание: п. 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

8.5. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером (иным уполномоченным лицом) учреждения.

8.6. По окончании отчетного периода учреждение представляет годовую бухгалтерскую (бюджетную) отчетность (оригиналы) в налоговый и статистический органы в сроки, установленные законодательством.

8.7. Бюджетная отчетность формируется и хранится на бумажном носителе и в виде электронного документа в информационной системе «Web-консолидация».
Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.