



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ

РУКОВОДИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ» ГОРОДА ПЕРМИ

П Р И К А З

30.01.2023

059-06/01-01-05-15

**О внесении изменений в Положение
о единой учетной политике субъектов
централизованного учета,
утвержденное приказом руководителя
муниципального казенного учреждения
«Центр бухгалтерского учета и
отчетности» города Перми
от 31.12.2019 № 059-06/01-01/5-43**

В соответствии с пунктом 6, 7 статьи 8 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение о единой учетной политике субъектов централизованного учета, утвержденное приказом руководителя муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности» города Перми от 31.12.2019 № 059-06/01-01/5-43 (в ред. от 11.06.2020 № 059-06/01-01/5-23, от 18.06.2020 № 059-06/01-01/5-27, от 20.10.2020 № 059-06/01-01/5-65, от 15.12.2020 № 059-06/01-01/5-124, от 19.08.2021 № 059-06/01-01/5-77, от 16.10.2021 № 059-06/01-01/5-105, от 28.12.2021 № 059-06/01-01/5-158, от 30.06.2022 № 059-06/01-01/5-92, от 25.10.2022 № 059-06/01-01/5-143, от 29.12.2022 № 059-06/01-01/5-173) (далее – МКУ «ЦБУ», Положение о единой учетной политике) изложив его в редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Изложить приложения к Положению о единой учетной политике субъектов централизованного учета в целях организации и ведения муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского учета и отчетности» города Перми бюджетного (бухгалтерского) учета, утвержденное приказом руководителя муниципального казенного учреждения «Центр



бухгалтерского учета и отчетности» города Перми от 31.12.2019 № 059-06/01-01/5-43 в редакции:

2.1. Приложение 1 «Порядок признания и отражения в учете и бухгалтерской (бюджетной, финансовой) отчетности событий после отчетной даты» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2.2. Приложение 2 «Рабочий план счетов бюджетного учета активов и обязательств в разрезе дополнительных аналитических признаков для казенных учреждений» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2.3. Приложение 3 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета для бюджетных учреждений» изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2.4. Приложение 4 «Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов» изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу.

2.5. Приложение 5 «Формы регистров бухгалтерского учета, содержащие условные обозначения: Табель учета использования рабочего времени» изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу.

2.6. Приложение 6 «Перечень нетиповых бухгалтерских проводок» изложить в редакции согласно приложению 6 к настоящему приказу.

2.7. Приложение 7 «Перечень журналов операций» изложить в редакции согласно приложению 7 к настоящему приказу.

2.8. Приложение 8 «Журнал учета выдачи доверенностей (рекомендуемая форма)» изложить в редакции согласно приложению 8 к настоящему приказу.

2.9. Приложение 9 «Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов» изложить в редакции согласно приложению 9 к настоящему приказу.

2.10. Приложение 10 «Список исковых требований оспоримых, по которым субъектом учета не предполагается досудебное урегулирование, на дату уведомления субъекта учета о принятии иска к судебному производству»; «Список исковых требований оспоримых, по которым субъектом учета предполагается досудебное урегулирование, на дату получения претензионного требования» (рекомендуемая форма)» изложить в редакции согласно приложению 10 к настоящему приказу.

2.11. Приложение 11 «Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств» изложить в редакции согласно приложению 11 к настоящему приказу.

2.12. Приложение 12 «Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля (внутреннего контроля) (рекомендуемая форма)» изложить в редакции согласно приложению 12 к настоящему приказу.

2.13. Приложение 13 «Порядок проведения инвентаризации нефинансовых и финансовых активов, обязательств, прав пользования, а также имущества и обязательств на забалансовых счетах бухгалтерского (бюджетного) учета (рекомендуемая форма)» изложить в редакции согласно приложению 13 к настоящему приказу.



2.14. Приложение 14 «Акт приема-передачи дел (рекомендуемая форма)» изложить в редакции согласно приложению 14 к настоящему приказу.

2.15. Приложение 15 «Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц» изложить в редакции согласно приложению 15 к настоящему приказу.

2.16. Приложение 16 «Карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов» изложить в редакции согласно приложению 16 к настоящему приказу.

2.17. Приложение 17 «Коды аналитических счетов (КОСГУ), применяемые в 24-26 разрядах номера счета рабочего плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета» изложить в редакции согласно приложению 17 к настоящему приказу.

2.18. Приложение 18 «Особенности учета мягкого инвентаря и правила маркировки мягкого инвентаря» изложить в редакции согласно приложению 18 к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01 января 2023 года.

4. Начальнику административно-хозяйственного отдела МКУ «ЦБУ» Засухиной Н.Е. обеспечить опубликование Положения о единой учетной политике субъектов централизованного учета в целях организации и ведения муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского учета и отчетности» города Перми бюджетного (бухгалтерского) учета и приложений к нему на официальном сайте МКУ «ЦБУ».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора – главного бухгалтера МКУ «ЦБУ» Никулину И.Е.



Т.М.Мельникова



Положение о единой учетной политике субъектов централизованного учета в целях организации и ведения муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского учета и отчетности» города Перми бухгалтерского (бюджетного) учета

1. Общие положения

Настоящее Положение о единой учетной политике субъектов централизованного учета в целях организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского учета и отчетности» города Перми (далее – Положение о единой учетной политике, МКУ «ЦБУ») подготовлено для установления единых требований к ведению бухгалтерского (бюджетного) учета, в том числе формирования бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности, а также создание механизма регулирования бухгалтерского (бюджетного) учета.

В целях организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета настоящим Положением о единой учетной политике утверждаются:

методы оценки объектов бухгалтерского (бюджетного) учета, порядок признания (постановки на учет), порядок прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского (бюджетного) учета;

рабочий план счетов бюджетного учета активов и обязательств в разрезе дополнительных аналитических признаков для казенных учреждений, рабочий план счетов бухгалтерского учета для бюджетных учреждений, коды аналитических счетов (КОСГУ), применяемые в 24-26 разрядах номера счета рабочего плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского (бюджетного) учета;

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

правила документооборота и технология обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных документов для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете;

порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего финансового контроля (внутреннего контроля);

порядок признания в бухгалтерском (бюджетном) учете и раскрытия в бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности событий после отчетной даты;



иные способы ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и формирования отчетности.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении о единой учетной политике

Для целей настоящего Положения о единой учетной политике используются следующие основные понятия:

бухгалтерский (бюджетный) учет - формирование документированной систематизированной информации об объектах, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – закон № 402-ФЗ) и составление на ее основе бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности;

бухгалтерская (бюджетная) (финансовая) отчетность - информация о финансовом положении Заказчиков на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными Законом № 402-ФЗ;

стандарт бухгалтерского (бюджетного) учета - документ, утвержденный Министерством финансов Российской Федерации и устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому (бюджетному) учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского (бюджетного) учета;

рабочий план счетов бухгалтерского (бюджетного) учета - систематизированный перечень счетов бухгалтерского (бюджетного) учета, установленный Министерством финансов Российской Федерации;

отчетный период - период, за который составляется бухгалтерская (бюджетная) (финансовая) отчетность;

факт хозяйственной жизни - сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств (пункт 8 статьи 3 Закона № 402-ФЗ).

Заказчики – администрация города Перми, территориальные, функциональные органы администрации города Перми и их подведомственные учреждения;

материально - ответственные лица – работники (служащие) Заказчиков, с которыми заключены письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности;

активом признается имущество, включая наличные и безналичные денежные средства, принадлежащее Заказчикам и (или) находящиеся в его пользовании, управлении, контролируемое Заказчиками в результате произошедших фактов хозяйственной жизни, от которого ожидается поступление полезного потенциала или получение экономических выгод;

принимаемые обязательства - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом обязанности Заказчиков, предоставить с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)



(конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений) в соответствующем финансовом году денежные средства;

обязательства - обусловленные законом, иным нормативным правовым актом, контрактом или соглашением обязанности Заказчиков, предоставить в соответствующем году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию, субъекту международного права денежные средства;

денежные обязательства - обязанность Заказчика уплатить бюджету, физическому лицу или юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его полномочий, или в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, иного правового акта, условиями договора или соглашения;

отложенные обязательства - обязательства Заказчиков, величина которых определена на момент их принятия условно (расчетно) и (или) по которым не определено время (финансовый период) их исполнения, при условии создания в учете учреждения по данным обязательствам резерва предстоящих расходов;

организации государственного сектора - исполнительные органы государственной власти Пермского края, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения Пермского края.

3. Нормативные документы, регламентирующие порядок организации бухгалтерского (бюджетного) учета

Нормативные документы, регламентирующие порядок организации бюджетного учета и составления бюджетной отчетности:

Бюджетный кодекс Российской Федерации (далее – БК РФ);

Налоговый кодекс Российской Федерации (далее – НК РФ);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Гражданский кодекс Российской Федерации (далее – ГК РФ);

Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ);

Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее - Закон № 83-ФЗ);

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н (далее – ФСГС «Концептуальные основы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н (далее – ФСГС «Основные средства»);



Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н (далее – ФСГС «Аренда»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н (далее – ФСГС «Обесценение активов»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н (далее – ФСГС «Представление отчетности»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н (далее – ФСГС «Учетная политика»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н (далее - ФСГС «События после отчетной даты»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 277н (далее - ФСГС «Информация о связанных сторонах»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н (далее - ФСГС «Отчет о движении денежных средств»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н (далее - ФСГС «Доходы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н (далее – ФСГС «Запасы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 124н (далее – ФСГС «Резервы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 34н (далее – ФСГС «Непроизведенные активы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденный приказом Министерства финансов

Российской Федерации от 28.02.2018 № 37н (далее – ФСГС «Бюджетная информация»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 122н (далее – ФСГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 № 146н (далее – ФСГС «Концессионные соглашения»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 № 145н (далее – ФСГС «Долгосрочные договоры»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2018 № 305н (далее – ФСГС «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н (далее – ФСГС «Нематериальные активы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Затраты по заимствованию», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 182н (далее – ФСГС «Затраты по заимствованию»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Совместная деятельность», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 183н (далее – ФСГС «Совместная деятельность»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 184н (далее – ФСГС «Выплаты персоналу»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2020 № 129н (далее – ФСГС «Финансовые инструменты»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2020 № 223н (далее – ФСГС «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»);



Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Метод долевого участия», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 № 254н (далее – ФСГС «Метод долевого участия»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Биологические активы», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2020 № 310н (далее – ФСГС «Биологические активы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Государственная (муниципальная) казна», утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.06.2021 № 84н (далее – ФСГС «Государственная (муниципальная) казна»);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.12. 2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бюджетного учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция №157н);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция №162н);

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 № 52н);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.06.2020 № 103н «О внесении изменений в приложения № 1 - 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

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 № 61н);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2021 № 142н «О внесении изменений в приложения № 1 - 5 к приказу 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 № 142н);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 174н);

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» (далее – Инструкция № 191н);

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 – Инструкция № 33н);

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 № 82н);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации сектора государственного управления» (далее – Приказ № 209н);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 17.05.2022 № 75н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2023 год (на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов)» (далее – Приказ № 75н);

Приказ Министерства финансов Пермского края от 28.02.2018 № СЭД-39-01-22-54 «Об утверждении Единых правил управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций государственного сектора Пермского края по ведению кадрового, бюджетного (бухгалтерского), налогового и управленческого учета»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества» (далее – Постановление № 538);

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» (далее – Указания № 3210-У);

Решения Пермской городской Думы о бюджете города Перми на соответствующий год и плановый период;

Решение Пермской городской Думы от 17.04.2007 № 78 «Об утверждении Положения об управлении имуществом муниципальной казны города Перми»;

Решение Пермской городской Думы от 02.11.2010 № 173 «Об утверждении Положения о порядке сноса объектов муниципальной собственности города Перми»;



Постановление администрации города Перми от 01.10.2015 № 704 «Об утверждении Порядка принятия решений о списании затрат, понесенных на незавершенное строительство объектов капитального строительства муниципальной собственности города Перми, финансовое обеспечение которых осуществлялось за счет средств бюджета города Перми»;

Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2022 № 02-07-07/117981 «О Методических рекомендациях по переходу на применение с 2023 года унифицированных форм электронных первичных документов» (вместе с «Методическими рекомендациями по формированию первичного учетного документа «Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов» (ф. 0510440)», «Методическими рекомендациями по формированию электронного первичного учетного документа «Решение о признании объектов нефинансовых активов» (ф. 0510441)», «Методическими рекомендациями по заполнению первичного учетного документа «Решение об оценке стоимости имущества, отчужденного не в пользу Организации бюджетной сферы (ф. 0510442)», «Методическими рекомендациями по формированию первичного учетного документа «Изменение решения о проведении инвентаризации» (ф. 0510447)», «Методическими рекомендациями по формированию первичного учетного документа «Решение о проведении инвентаризации» (ф. 0510439)») (далее – Методические рекомендации к письму № 02-07-07/117981);

иные нормативные акты в сфере бухгалтерского (бюджетного) учета и составления отчетности.

4. Объекты бухгалтерского (бюджетного) учета и организация бухгалтерского (бюджетного) учета

4.1. Заказчик является юридическим лицом, имеет в своем оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в финансовом органе города Перми, печать со своим полным наименованием и изображением герба города Перми, а также соответствующие печати, штампы, бланки.

4.2. Для осуществления кассовых операций в департаменте финансов администрации города Перми (далее – департамент финансов) и в управлении Федерального казначейства по Пермскому краю открыты следующие лицевые счета:

4.2.1. для осуществления полномочий главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств);

4.2.2. для осуществления операций по кассовым операциям получателя бюджетных средств;

4.2.3. для отражения операций, связанных с администрированием доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

4.2.4. по операциям с использованием средств краевого и местного бюджетов;

4.2.5. по операциям с использованием средств, поступающих во временное распоряжение получателя бюджетных средств;



4.2.6. лицевой счет бюджетного учреждения;

4.2.7 отдельный лицевой счет бюджетного учреждения.

4.3. Финансовое обеспечение деятельности Заказчиков осуществляется:

за счет средств бюджета города Перми,

за счет поступлений из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации переданных на выполнение государственных полномочий на основании бюджетной сметы.

4.4. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета Заказчиков осуществляется МКУ «ЦБУ», согласно заключенным соглашениям об оказании услуг по ведению бухгалтерского (бюджетного), налогового, статистического учета и составления отчетности (ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ, п.п. 4, 5 ФСГС «Учетная политика») и нормативными документами, регламентирующими порядок организации бухгалтерского (бюджетного) учета, указанными в пункте 3 настоящего Положения о единой учетной политике.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет директор МКУ «ЦБУ» или главный бухгалтер МКУ «ЦБУ» по согласованию с директором.

Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи руководителя Заказчика или уполномоченного на то лица недействительны и к исполнению не принимаются.

Кассовые операции ведутся в кассе Заказчика лицом, назначаемым распоряжением (приказом) руководителя Заказчика (ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ, п. 5 Инструкции № 157н, п. 14 ФСГС «Концептуальные основы», п. 4 Указаний № 3210-У).

4.5. При ведении бухгалтерского (бюджетного) учета:

4.5.1. бухгалтерский (бюджетный) учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов. Учет объектов бухгалтерского учета, отражаемых на забалансовых счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов, ведется по простой системе бухгалтерских записей;

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

4.5.3. бухгалтерский (бюджетный) учет ведется непрерывно исходя из допущения непрерывности деятельности Заказчиков в обозримом будущем;

4.5.4. к бухгалтерскому (бюджетному) учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами Заказчиков, ответственными за их оформление. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляют

Заказчики. Работники отдела контроля и аудита МКУ «ЦБУ» при приемке первичных документов проверяют их на соответствие Закону № 402-ФЗ;

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

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

Порядок признания и отражения в учете и бухгалтерской (бюджетной, финансовой) отчетности событий после отчетной даты определен приложением 1 к Положению о единой учетной политике.

4.6. Ведение бухгалтерского учета Заказчиков осуществляется с применением программного продукта «1С:Предприятие 8», конфигурация «Бухгалтерия государственного учреждения» Единой информационной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью организации бюджетной сферы Пермского края (далее – Система ЕИС УФХД ПК).

Система ЕИС УФХД ПК предназначена для информационно-аналитической поддержки автоматизированного процесса ведения бухгалтерского (бюджетного), кадрового и управленческого учета, расчета заработных плат, консолидации учетных данных организаций государственного сектора на территории Пермского края и формирования на их основе бухгалтерской (бюджетной) и финансовой отчетности, а также для контроля за изменением кредиторской (дебиторской) задолженности.

4.7. Бухгалтерский (бюджетный) учет Заказчиков ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации (ст.12 Закона № 402-ФЗ).

4.8. Для организации раздельного учета полномочий по администрированию доходов, зачисляемых в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, операции отражаются по источникам финансового обеспечения (далее - ИФО):

основная деятельность;

переданные полномочия по исполнению публичных нормативных обязательств;

переданные полномочия по администрированию доходов.

5. План счетов.



5.1. Рабочий план счетов бухгалтерского (бюджетного) учета Заказчиков разработан в соответствии с требованиями Инструкций №157н, №162н, 174н согласно приложениям 2, 3 к Положению о единой учетной политике.

5.2. При ведении бюджетного учета Заказчика применяется рабочий план счетов бюджетного учета активов и обязательств в разрезе дополнительных аналитических признаков для казенных учреждений (приложение 2 к Положению о единой учетной политике).

Аналитические коды в номере счета рабочего плана счетов в учете отражаются в соответствии с Инструкцией 162н:

в 1 - 17 разрядов номера счета указываются коды (составные части кодов) бюджетной классификации Российской Федерации применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего (отчетного) финансового года:

по классификации доходов бюджета перечень доходов бюджета города Перми, администрируемых Заказчиками, определяется в соответствии с приложением к решению Пермской городской Думы о бюджете города Перми на текущий (отчетный) финансовый год и плановый период, утверждающим перечень главных администраторов доходов бюджета города Перми, с учетом изменений, внесенных в перечень распоряжениями начальника департамента финансов администрации города Перми;

по классификации расходов бюджета перечень расходов бюджета города Перми определяется в соответствии с бюджетной росписью и утвержденными бюджетными ассигнованиями согласно решению Пермской городской Думы о бюджете города Перми на текущий (отчетный) финансовый год и плановый период;

по классификатору источников финансирования дефицитов бюджетов - 00001050201040000510 «Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов» согласно решению Пермской городской Думы о бюджете города Перми на текущий (отчетный) финансовый год и плановый период;

в 24 - 26 разрядах номера счета указываются коды аналитических счетов (КОСГУ) согласно приложению 17 к Положению о единой учетной политике.

По счетам аналитического учета счетов:

110000000 «Нефинансовые активы», за исключением счетов аналитического учета счетов 110600000 «Вложения в нефинансовые активы», 110700000 «Нефинансовые активы в пути», 110900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» и по корреспондирующим с ними счетам 140120000 «Расходы текущего финансового года» (140120240, 140120250, 140120270, 140120280), 130404000 «Внутриведомственные расчеты», 111160000 «Права пользования нематериальными активами» в 5 - 17 разрядах номера счета отражаются нули, с учетом следующих особенностей:

при безвозмездных передачах имущества (по коду счета 110000000 «Нефинансовые активы», за исключением счетов аналитического учета счетов 110600000 «Вложения в нефинансовые активы», 110700000 «Нефинансовые активы в пути», 110900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг») по корреспондирующим с ними счетам 140120000 «Расходы текущего финансового года» (140120240, 140120250, 40120280),



130404000 «Внутриведомственные расчеты», в 15-17 разрядах номера счета отражаются коды видов расходов, утвержденные Приказом № 82н;

020100000 «Денежные средства учреждения», 120981000 «Расчеты по недостаткам денежных средств» в 15 - 17 разрядах номера счета отражаются нули,

120400000 «Финансовые вложения», 330401000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули;

121005000 «Расчеты с прочими дебиторами» в 5 - 14 разрядах номера счета указываются коды (составные части кодов) бюджетной классификации Российской Федерации, в 15 - 17 разрядах - аналитический код поступлений (510), за исключением отражения операций по передаче имущества на условиях безвозмездной (льготной) аренды, в этом случае в 5 - 17 разрядах номера счета 121005000 «Расчеты с прочими дебиторами» отражаются нули,

140160000 «Резервы предстоящих расходов» (формирование резерва по обязательствам, возникающим в рамках рассмотрения претензий, исков) и корреспондирующих с ними счетами 140120000 «Расходы текущего финансового года» в 5 - 14 разрядах номера счета отражаются нули,

130100000 «Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам», отражающих сумму основного долга по кредитам, займам (ссудам), в 15 - 17 разрядах номера счета отражается аналитический код выбытия, соответствующий коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов 810 «Уменьшение задолженности по внутреннему государственному (муниципальному) долгу» или 820 «Уменьшение задолженности по внешнему государственному долгу»,

120135000 «Денежные документы», 140160000 «Резервы предстоящих расходов» (формирование резервов предстоящих расходов на оплату отпусков, включая платежи на обязательное социальное страхование) и корреспондирующих с ними счетами 140120000 «Расходы текущего финансового года» в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются коды раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов согласно целевому назначению выделенных средств.

5.3. При ведении бухгалтерского учета Заказчика применяется рабочий план счетов бухгалтерского учета для бюджетных учреждений (приложение 3 к Положению о единой учетной политике). Аналитические коды в номере счета рабочего плана счетов в учете отражаются в соответствии с Инструкцией 174н:

в 1 - 4 разрядах номера счета - аналитический код вида функции, услуги (работы) учреждения, соответствующий коду раздела, подраздела классификации расходов бюджетов;

в 5 - 14 разрядах номера счета – нули. Исключение: отражение объектов бухгалтерского учета, возникающих при осуществлении деятельности с целевыми средствами, предоставляемыми в рамках реализации национальных проектов (программ), комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры (региональных проектов в составе национальных проектов), а также, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета (письма Министерства финансов Российской Федерации от 04.02.2020 № 02-06-07/6939 «О признании в

бухгалтерском (бюджетном) учете показателей доходов (расходов) отчетного периода по операциям от получения бюджетными и автономными учреждениями субсидий из бюджета», от 29.01.2021 № 02-06-07/5651 «Об отражении и бухгалтерском учете операций по возмещению за счет субсидий на иные цели целевых расходов, произведенных за счет иного финансового источника»);

в 15 - 17 разрядах номера счета - аналитический код вида поступлений от доходов, иных поступлений, в том числе от заимствований (далее - поступления) или аналитический код вида выбытий по расходам, иным выплатам, в том числе по погашению заимствований (далее - выбытия), соответствующий коду (составной части кода) бюджетной классификации Российской Федерации (аналитической группе подвида доходов бюджетов, коду вида расходов, аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов);

в 24 - 26 разрядах номера счета рабочего плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета указываются коды аналитических счетов (КОСГУ) согласно приложению 17 к Положению о единой учетной политике.

По счетам аналитического учета счетов:

010000000 «Нефинансовые активы», за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 «Вложения в нефинансовые активы», 010700000 «Нефинансовые активы в пути», 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» по корреспондирующим с ними счетам 040120000 «Расходы текущего финансового года» (040120240, 040120250, 040120270, 040120280), 030404000 «Внутриведомственные расчеты» в 5 - 17 разрядах отражаются нули,

421006000 «Расчеты с учредителем» и корреспондирующим с ним счетом 040110172 «Доходы от операций с активами» в 1 - 17 разрядах номеров счетов отражаются нули,

020100000 «Денежные средства учреждения», 020400000 «Финансовые вложения», 020981000 «Расчеты по недостаткам денежных средств», 030401000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули,

040160000 «Резервы предстоящих расходов» (формирование резерва по обязательствам, возникающим в рамках рассмотрения претензий, исков) и корреспондирующих с ними счетами 040120000 «Расходы текущего финансового года» в 5 - 14 разрядах отражаются нули.

020135000 «Денежные документы», 040160000 «Резервы предстоящих расходов» (формирование резервов предстоящих расходов на оплату отпусков, включая платежи на обязательное социальное страхование) и корреспондирующих с ними счетами 040120000 «Расходы текущего финансового года» в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются коды раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов согласно целевому назначению выделенных средств.

5.4. При ведении бухгалтерского (бюджетного) учета в 18 разряде номера счета бухгалтерского (бюджетного) учета применяются коды вида финансового обеспечения (деятельности):

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность),



- 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. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

Основанием для отражения информации о совершенных фактах хозяйственной жизни в регистрах бюджетного учета являются первичные учетные документы, созданные в соответствии с Законом № 402-ФЗ, с порядком ведения бюджетного учета, утвержденным приказами №157н и №162н, а также настоящим Положением о единой учетной политике (далее - первичные документы).

6.1. Первичный документ составляется при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания.

Ответственность в части первичных учетных документов за своевременное и качественное оформление, передачу их в установленные сроки для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете, достоверность содержащихся в них данных несут специалисты Заказчиков, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы (далее - ответственные специалисты Заказчика).

6.2. К бухгалтерскому (бюджетному) учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, в виде составленных надлежащим образом первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными

6.3. В целях соблюдения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни работники отдела контроля и аудита МКУ «ЦБУ» при приемке первичных документов проверяют их на соответствие Закону № 402-ФЗ.

МКУ «ЦБУ» не несёт ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п.3 ст.9. Закона № 402-ФЗ).

6.4. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов (сводных учетных документов) для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота, утвержденным приказом директора МКУ «ЦБУ» от 30.06.2022 № 059-06/01-01/5-93 «Об утверждении Графика документооборота при централизации учета администрации города Перми, функциональных и территориальных органов администрации города Перми и их подведомственных учреждений» (далее – График документооборота).

Первичные учетные документы на бумажных носителях отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете Заказчиков при поступлении документов в отдел контроля и аудита МКУ «ЦБУ» датой получения документов (в случае



получения документов после 17 часов 00 минут местного времени – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов.

6.4.1. Первичные учетные документы, оформленные контрагентами, Заказчиками датой не позднее последнего отчетного месяца или в месяцах, предшествующих отчетному месяцу и подписанные Заказчиком в отчетном месяце или ранее, но поступившие от Заказчика в месяце, следующим за отчетным:

- в первые пять рабочих дней – отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете последним днем отчетного месяца;

- начиная с шестого рабочего дня – отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете месяцем их поступления, но не ранее даты подписания Заказчиком.

6.4.2. Первичные учетные документы, оформленные контрагентами, Заказчиками не позднее последнего дня отчетного года или в годах, предшествующих отчетному году и подписанные Заказчиком в отчетном году или ранее, но поступившие от Заказчика в году, следующем за отчетным:

- за 10 и более рабочих дней до даты представления индивидуальной бюджетной (бухгалтерской) отчетности – отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете последним днем года;

- менее 10 рабочих дней до даты представления индивидуальной бюджетной (бухгалтерской) отчетности – отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете месяцем их поступления, но не ранее даты подписания Заказчиком.

6.4.3. Первичные учетные документы, в которых отражены факты хозяйственной жизни за отчетный период, оформленные контрагентами, Заказчиками датой не позднее последнего дня отчетного периода, но подписанные Заказчиком в периоде, следующем за отчетным (в текущем отчетном периоде), отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете текущим годом, в месяце их поступления от Заказчика, но не ранее даты подписания Заказчиком.

6.4.4. Первичные учетные документы, в которых отражены факты хозяйственной жизни за отчетный период, оформленные контрагентами, Заказчиками и подписанные Заказчиком в периоде, следующим за отчетным (в текущем отчетном периоде), отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете в месяце их поступления от Заказчика, но не ранее даты подписания Заказчиком.

Датой возникновения факта хозяйственной жизни является дата подписания первичного учетного документа о свершении факта хозяйственной жизни всеми ответственными лицами, сторонами муниципального контракта (договора, соглашения) (по поздней дате).

Первичные учетные документы, поступившие в МКУ «ЦБУ» более поздней датой, чем дата их оформления, и по которым создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете за счет резерва.

6.5. Первичные документы утверждаются руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом.

6.6. Формы первичных учетных документов включают в себя:

6.6.1. унифицированные формы первичных учетных документов устанавливаются в соответствии с Приказом № 52н;

6.6.2. унифицированные формы электронных первичных учетных документов устанавливаются в соответствии с Приказами № 103н, № 61н и применяются Заказчиками и МКУ «ЦБУ» начиная с 01.01.2023 года при наличии организационно-технической возможности в ЕИС УФХД ПК;

6.6.3. неунифицированные формы первичных документов, утверждены настоящим Положением, согласно приложению 4 к Положению о единой учетной политике и содержат следующие обязательные реквизиты:

наименование документа;

дату составления документа;

наименование субъекта учета, составившего документ;

содержание факта хозяйственной жизни;

величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

наименование должности, подпись лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события.

6.7. В необходимых случаях формы первичных документов могут содержать условные обозначения, согласно приложению 5 к Положению о единой учетной политике, дополнительные реквизиты: номер документа, название и адрес юридического (физического) лица, другие дополнительные реквизиты, определяемые характером документированных фактов хозяйственной жизни.

6.8. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) используется:

6.8.1. при формировании первичного учетного документа в целях отражения операций, совершаемых в ходе ведения хозяйственной деятельности Заказчиков, для отражения которых не установлены унифицированные формы первичных учетных документов (формы электронных первичных учетных документов), операций, в результате которых не требуется представление плательщиком (физическим, юридическим лицом) первичного учетного документа для совершения факта хозяйственной жизни;

6.8.2. при формировании бухгалтерского документа для отражения бухгалтерских записей на основании первичного учетного документа при передаче лицом, ответственным за оформление фактов хозяйственной жизни, первичных учетных документов в виде электронных документов, подписанных ЭЦП, при отсутствии возможности в оформленном первичном учетном документе заполнения раздела «Отметка о принятии к учету» (при передаче полномочий по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета и формированию отчетности централизованной бухгалтерии), при отражении в бухгалтерском (бюджетном) учете операций, связанных с исправлением ошибок, выявленных субъектом учета, проверяющим органом.

Приказом № 52н предусмотрен порядок заполнения данной справки в зависимости от факта хозяйственной жизни, в отношении которого она составляется.



6.9. Первичный (сводный) учетный документ составляется на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

При отсутствии технической возможности подписания первичного (сводного) учетного документа, составленного в электронном виде, электронно-цифровой подписью, простой электронной подписью, он подписывается на бумажном носителе собственноручной подписью лиц, ответственных за его оформление, подписание, утверждение.

6.10. В первичном учетном документе допускаются исправления, если иное не установлено федеральными законами или нормативными правовыми актами органов государственного регулирования бухгалтерского учета. Исправление в первичном учетном документе должно содержать дату исправления, а также подписи лиц, составивших документ, в котором произведено исправление, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

Принятие к бухгалтерскому (бюджетному) учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащие исправления, не допускается.

6.11. В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации первичные учетные документы, в том числе в виде электронного документа, изымаются, копии изъятых документов, изготовленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включаются в документы бухгалтерского (бюджетного) учета. Копии документов, которые подлежат изъятию, изготавливают работники МКУ «ЦБУ» при условии, что документы не переданы в архив Заказчика.

6.12. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами, принимаются к отражению в бухгалтерском (бюджетном) учете при наличии на документе подписей руководителя Заказчика или уполномоченных им на то лица, главного бухгалтера МКУ «ЦБУ».

Без подписи руководителя Заказчика или уполномоченного им на то лица, главного бухгалтера МКУ «ЦБУ» денежные и расчетные документы, документы, оформляющие финансовые вложения к исполнению и бухгалтерскому (бюджетному) учету не принимаются.

Указанные документы, не содержащие подписи руководителя Заказчика или уполномоченного на то лица, главного бухгалтера МКУ «ЦБУ» в случаях разногласий между руководителем Заказчика и главным бухгалтером МКУ «ЦБУ» по осуществлению отдельных фактов хозяйственной жизни, принимаются к исполнению и отражению в бухгалтерском (бюджетном) учете с письменного распоряжения руководителя Заказчика, который несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.13. Записи в первичных документах должны производиться чернилами, пастой шариковых, гелиевых ручек, при помощи компьютерной техники и иными средствами механизации, обеспечивающими сохранность этих записей в течение времени, установленного для их хранения в архиве. Запрещается использовать для записей простой карандаш. Свободные строки в первичных документах подлежат обязательному прочерку.



6.14. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов Заказчиков, утверждается распоряжением (приказом) Заказчика (п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 26 ФСГС «Концептуальные основы»):

6.14.1. отчеты по расходованию материальных запасов, акты на списание материальных запасов оформляет и подписывает ответственный специалист Заказчика, с которым заключен договор о материальной ответственности. Отчеты, акты утверждает руководитель Заказчика или уполномоченное им лицо.

6.14.2. финансовые отчеты (отчет о расходах подотчетного лица и др.) утверждает руководитель Заказчика или уполномоченное им лицо. Отчеты подлежат утверждению после подписи ответственного исполнителя и (или) руководителя структурного подразделения, ответственного исполнителя Заказчика, удостоверяющей свершения факта хозяйственной жизни, предварительной проверки на правильность и полноту заполнения.

МКУ «ЦБУ» обеспечивает сохранность документов, передаваемых Заказчиком в соответствии с Соглашением об оказании услуг по ведению бухгалтерского (бюджетного), налогового, статистического учета и составлению отчетности (далее – Соглашение) до момента их возвращения Заказчику.

При прекращении действия Соглашения, МКУ «ЦБУ» в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты прекращения действия Соглашения передает Заказчику все принадлежащие ему документы, данные бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета. Передача оформляется актом, подписываемым МКУ «ЦБУ» и Заказчиком.

6.15. Заполнение учетных документов и (или) регистров бухгалтерского (бюджетного) учета осуществляется с помощью компьютерной техники, при необходимости - вручную.

Унифицированные формы электронных первичных учетных документов бухгалтерского (бюджетного) учета, утвержденные Приказами № 52н, 103н, 61н, используемые при ведении бухгалтерского (бюджетного) учета Заказчиков, МКУ «ЦБУ», заполняются по правилам, установленным Методическими рекомендациями к письму № 02-07-07/117981.

Датой отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете первичного (сводного) учетного документа в электронном виде является дата его формирования ответственным лицом Заказчика в программе ЕИС УФХД ПК.

Перечень нетиповых бухгалтерских проводок представлен в приложение 6 к Положению о единой учетной политике.

Бухгалтерские регистры, журналы операций, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажном носителе по итогам календарного месяца, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Нумерация Журналов операций осуществляется согласно приложению 7 к Положению о единой учетной политике.

6.16. В связи с применением «облачных» технологий резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета, регулируется оператором системы ЕИС УФХД ПК - Министерством информационного развития и связи Пермского края (далее – МИРС).

Согласно «Регламенту эксплуатации Системы ЕИС УФХД ПК» (далее – Регламент), утвержденному МИРС, резервное копирование виртуальных машин и баз данных подсистем Системы ЕИС УФХД ПК выполняется 1 (один) раз в день, в период с 22:00 до 05:00 часов (п.6.1 «Процедура резервного копирования» Регламента).

6.17. Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского (бюджетного) учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета (п. 11 Инструкции № 157н, п. 28 СГС «Концептуальные основы»).

6.18. Перечень регистров бухгалтерского (бюджетного) учета приведен в Приложении № 3 к Приказу № 52н, в Приложении № 3 к Приказу 61н.

6.19. Формирование регистров бухгалтерского (бюджетного) учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, установленной настоящим Положением, но не реже периодичности, установленной для составления и представления бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности, формируемой на основании данных регистров бухгалтерского (бюджетного) учета.

Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета на бумажном носителе могут не формироваться ежемесячно, при условии отсутствия движения с начала года.

Журналы операций (ф.0504071) и Главная книга (ф.0504072) формируются и выводятся на печать ежемесячно;

журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) (далее – Журнал № 0504093) заполняется в электронном виде с использованием электронного документооборота за временной интервал в течение финансового года с периодичностью, не реже одного раза в месяц (п. 167 Инструкции № 157н, Приказ № 52н) (при наличии организационно-технической возможности формирования Журнала № 0504093 в электронном виде).

В Журнале ф. 0504093 в хронологическом порядке в течение финансового года регистрируются:

электронные приходные кассовые ордера (далее - ПКО) (ф. 0310001);

электронные расходные кассовые ордера (далее - РКО) (ф. 0310002).

При регистрации в журнале электронных ПКО и РКО в графе «статус документа» указывается статус: новый, подписан, исполнен, аннулирован.

Если сформирована квитанция к приходному кассовому ордеру, подписанная ЭЦП главным бухгалтером или уполномоченным лицом и кассиром, то зарегистрированный в журнале ПКО переходит в статус «исполнен».

В случае если зарегистрированный в журнале ПКО или РКО находится в статусе «подписан» и при этом кассовая операция не проведена в десятидневный срок, то такой кассовый ордер переходит в статус «аннулирован».

Подписывает Журнал (ф.0504093) ответственный исполнитель Заказчика квалифицированной электронной подписью.

При централизованном ведении учета журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) может быть составлен на бумажном носителе, если отсутствует техническая возможность формировать и хранить документ в электронной форме, но в целях обеспечения интеграции

информационных систем и реализации принципа однократного ввода данных нужно представить его электронную копию (п. Министерства финансов Российской Федерации от 18.03.2021 № 02-07-10/19776);

инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, разуклоплектации, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется по мере необходимости со сведениями о начисленной амортизации, в том числе по запросу Заказчика при проведении инвентаризации нефинансовых активов;

инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;

опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033), инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируются ежегодно в последний день года. Опись инвентарных карточек (ф. 0504033) составляется без включения информации об инвентарных объектах, выбывших до начала установленного периода;

оборотная ведомость (ф. 0504035) формируются и выводятся на печать ежемесячно;

книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) формируется и выводятся на печать ежеквартально;

книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ф. 0504048) формируются и выводятся на печать ежемесячно;

реестр карточек (ф. 0504052) формируется и выводятся на печать один раз в год;

ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0504094) (далее – ведомость ф. 0504094), применяется для формирования в электронном виде сведений о командировочных, компенсационных, иных выплатах физическим лицам (кроме выплат, связанных с оплатой труда, выплат по договорам гражданско-правового характера), сведений о доходах физических лиц в натуральной форме, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами.

Документами-основаниями для заполнения ведомости (ф. 0504094) являются: отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), приказ (решение) руководителя, договор дарения, ведомость выдачи подарков, иной документ, подтверждающий полученный физическим лицом доход. Ведомость ф. 0504094 подписывается работником МКУ «ЦБУ», ответственным за ее составление, простой ЭП и работником МКУ «ЦБУ», ответственным за проведение контроля, ЭЦП;

ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0509095) (далее – ведомость ф. 0509095) применяется для отражения в электронном виде сведений о выплатах: связанных с оплатой труда, по договорам ГПХ, командировочных, компенсационных и т.д.



В ведомости (ф.0509095) отражаются доходы в натуральной форме, облагаемые НДФЛ и страховыми взносами. Документами-основаниями для заполнения ведомости (ф. 0509095) являются: отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), приказ (решение) руководителя, договор дарения, ведомость выдачи подарков, иной документ, подтверждающий доход;

иные регистры выводятся на печать в сроки, установленные для сдачи бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности.

6.20. По истечении каждого месяца первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подобранные и систематизированные, прилагаются к Журналам операций и сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) указывается:

наименование организации (структурного подразделения);

название и порядковый номер папки (дела);

период (дата), за который сформирован Журнал операций, с указанием года и месяца;

наименование Журнала операций с указанием его номера;

срок хранения.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

6.21. По истечении финансового года в срок, установленный Соглашением об оказании услуг по ведению бухгалтерского (бюджетного), налогового, статистического учета и составлению отчетности, сброшюрованные в папку (дело) первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета передаются Заказчику на хранение.

6.22. Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах местного самоуправления.

6.23. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденными Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», п.п.13, 33 ФСГС «Концептуальные основы», п.п.11, 19 Инструкции № 157н).

6.24. МКУ «ЦБУ» хранит документы Заказчиков, включая регистры бухгалтерского (бюджетного) учета на бумажных носителях.

Документы, сформированные в электронном виде в системах документооборота: «МСЭД», «Контур-Экстерн», «АЦК-Финансы», «АЦК-Web», «АЦК-Планирование», в единой информационной системе в сфере закупок, «СБИС» передаются в МКУ «ЦБУ» на бумажном носителе.

Формы унифицированных электронных первичных учетных документов, электронных регистров бухгалтерского учета могут применяться для формирования первичных учетных документов на бумажном носителе с одновременным представлением лицу, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, электронного образа (скан-копии) такого документа в следующих случаях:

если федеральными законами Российской Федерации или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа, регистров исключительно на бумажном носителе;

при отсутствии организационно-технической возможности субъекта учета формирования и хранения электронных документов, электронных регистров.

Листы регистров бухгалтерского (бюджетного) учета, сформированные на бумажном носителе, должны быть прошнурованы и пронумерованы, количество листов должно быть заверено руководителем и главным бухгалтером МКУ «ЦБУ» или лицами, ими уполномоченными, и скреплено печатью учреждения-Заказчика. При условии автоматизированного ведения электронных регистров бухгалтерского (бюджетного) учета нумерация листов регистра осуществляется автоматически в порядке возрастания с момента его открытия. Выведенные на бумажные носители листы электронного регистра брошюруются в хронологическом порядке. Общее количество листов за год заверяется подписями руководителя Заказчика и главного бухгалтера МКУ «ЦБУ» или уполномоченными ими лицами, книга скрепляется печатью субъекта учета.

6.25. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета по Главной книге (ф. 0504072) осуществляется ежемесячно путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035) (Приложение № 5 к Приказу № 52н).

6.26. При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется анализ (диагностика) ошибочных данных, их исправление и получение в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета с учетом исправлений.

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются (ч. 8 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 18 Инструкции № 157н).

6.27. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского (бюджетного) учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

6.28. Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке (п. 18 Инструкции № 157н).

6.29. Установить, что положения единой учетной политики по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни, представлению первичных учетных документов, иных документов (сведений) необходимых для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета администрации города Перми, функциональных и территориальных органов администрации города Перми и их

подведомственных учреждений обязательны для исполнения всеми работниками МКУ «ЦБУ», всеми работниками Заказчиков.

6.30. Подготовительные мероприятия при переходе на применение электронных документов.

6.30.1. Унифицированные формы электронных документов, применяемых при ведении бухгалтерского (бюджетного) учета в МКУ «ЦБУ» и у Заказчиков, утверждены Приказами № 52н (в ред. от 15.06.2020 № 103н), № 61н (в ред. от 30.09.2021 № 142н) и обязательны к применению начиная с 01 января 2023 года.

Унифицированные формы электронных документов, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации № 61н (в ред. от 28.06.2022 № 100н, в ред. от 07.11.2022 № 157н «О внесении изменений в приложения № 1 - 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 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») обязательны к применению начиная с 01 января 2024 года.

Правила электронного документооборота должны основываться на применении унифицированных форм документов, необходимых для осуществления полномочий МКУ «ЦБУ» по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета, и единых регламентов их составления, представления и обработки, обеспечивающих однократность ввода информации при формировании документов и исключение дублирования процедур сбора информации, а также на обеспечении соблюдения требований законодательства Российской Федерации о защите обрабатываемых персональных данных, сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации с ограниченным доступом, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну.

Лица, ответственные за формирование и подписание электронных документов утверждаются: в МКУ «ЦБУ» - приказом руководителя МКУ «ЦБУ», у Заказчиков – распоряжением (приказом) руководителя Заказчика или уполномоченного им лица.

6.30.2. В соответствии с распоряжением (приказом) Заказчика должен быть определен ответственный работник Заказчика за передачу форм электронных первичных (сводных) учетных документов в МКУ «ЦБУ».

Сроки формирования, подписания, утверждения электронных документов в целях дальнейшей передачи первичных (сводных) учетных документов в МКУ «ЦБУ» для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете Заказчика отражены в Графике документооборота, утвержденном приказом директора МКУ «ЦБУ» от 30.06.2022 № 059-06/01-01/5-93 «Об утверждении Графика документооборота при централизации учета администрации города Перми, функциональных и территориальных органов администрации города Перми и их подведомственных учреждений».

Заказчики обеспечивают сотрудников, составляющих и подписывающих электронные документы, простой электронной подписью или квалифицированной электронной подписью в соответствии с порядком, определенным приказом №

61н, а должностных лиц, утверждающих и согласовывающих электронные документы, - квалифицированной электронной подписью.

6.30.3. В целях взаимодействия МКУ «ЦБУ» и Заказчиков по переходу на электронный документооборот, в том числе при проведении инвентаризации имущества, активов и обязательств, Заказчикам необходимо обеспечить доступ к информационной системе бухгалтерского учета ЕИС УФХД ПК должностным лицам - членам комиссии по поступлению и выбытию активов Заказчика, подписывающим электронные документы простой электронной подписью (далее – ЭП) и председателю комиссии, подписывающему электронные документы усиленной электронной подписью (далее – ЭЦП).

6.30.4. Заказчикам необходимо привести в соответствие с требованиями приказа № 61н справочники, используемые при формировании электронных документов в своих информационных системах по учету доходов.

В электронном документе, унифицированная форма которого содержит реквизит «Идентификатор контрагента», должен отражаться уникальный идентификатор контрагента, состоящий из 22 разрядов.

Данный идентификатор формируется в зависимости от типа контрагента и от типов документов, которыми зарегистрирован контрагент, по следующим правилам:

в разряде 1 - тип, где:

«1» - физическое лицо;

«2» - юридическое лицо - резидент Российской Федерации;

«3» - юридическое лицо - нерезидент Российской Федерации;

«4» - физическое лицо, индивидуальный предприниматель, перешедшие на специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (далее - самозанятый);

в разрядах 2 и 3 - код типа документа:

при формировании идентификатора контрагента физического лица (тип контрагента «1») допускается применение следующих кодов типа документов:

«01» - паспорт гражданина Российской Федерации;

«02» - свидетельство о рождении;

«03» - паспорт моряка (удостоверение личности моряка);

«04» - удостоверение личности военнослужащего;

«05» - военный билет военнослужащего;

«06» - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

«07» - справка об освобождении из мест лишения свободы;

«08» - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

«09» - вид на жительство;

«10» - разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства);

«11» - удостоверение беженца;

«12» - миграционная карта;

«13» - паспорт гражданина СССР;



«14» - страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации;

«22» - водительское удостоверение;

«24» - свидетельство о регистрации транспортного средства в органах Министерства внутренних дел Российской Федерации;

«25» - охотничий билет;

«26» - разрешение на хранение и ношение охотничьего оружия;

«28» - паспорт гражданина Российской Федерации, являющийся основным документом, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в том числе содержащий электронный носитель информации;

«29» - свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

«30» - свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации;

при формировании идентификатора контрагента юридического лица или индивидуального предпринимателя, самозанятого указываются значения «00»;

в разрядах 4 - 22 - указываются следующие значения в зависимости от типа контрагента:

при формировании идентификатора контрагента для юридических лиц - резидентов Российской Федерации в 4 - 13 разрядах - ИНН, в 14 - 22 разрядах - КПП;

при формировании идентификатора контрагента для юридических лиц - нерезидентов Российской Федерации в 4 - 13 разрядах - ИНН, в 14 - 22 разрядах - КПП. В случае наличия у юридических лиц - нерезидентов Российской Федерации кода иностранной организации (далее - КИО): в 4 - 8 разрядах - значение «00000» (нули), в 9 - 13 разрядах - КИО, в 14 - 22 разрядах - КПП;

при формировании идентификатора контрагента для индивидуальных предпринимателей в 4 - 10 разрядах - значение «0000000» (нули), в 11 - 22 разрядах - ИНН;

при формировании идентификатора контрагента для физических лиц с 4-го по 22-й разряд - серия и номер документа, код которого указан во 2 и 3 разрядах идентификатора контрагента. Серия и номер документа указываются в одну строку, без разделителей; знаки «№» и «-» не указываются; буквы, при их наличии, должны указываться как прописные. Если номер документа содержит менее 19 знаков, он дополняется слева нулями до 19 знаков.

Реквизит «Идентификатор контрагента» содержится в следующих электронных документах:

извещение о начислении доходов (уточнении начислений) (ф. 0510432);

акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 05140436);

решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445);

ведомость начисления доходов (ф.0510837);

ведомость выпадающих доходов (ф.0510838).



акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435);
решение о списании задолженности, не востребовавшей кредиторами со счета (ф.0510437);

решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф.0510446).

6.30.5. В формах электронных первичных учетных документов «Ведомость группового начисления доходов» (ф. 0510431), «Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам» (ф. 0510436), Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445), «Ведомость начисления доходов бюджета» (ф. 0510837) предусмотрено заполнение значения уникального номера реестровой записи источника дохода бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с реестром источников доходов соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Для правильного формирования значения необходимо в справочниках ведомственных информационных систем главных администраторов (администраторов) доходов бюджета или иных информационных системах, обеспечивающих администрирование доходов и (или) ведение бухгалтерского учета актуализировать кодовые значения уникальных номеров реестровых записей источников доходов бюджета в соответствии с требованиями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 25.09.2020 № 213н «О Порядке формирования, согласования и включения информации в перечень источников доходов Российской Федерации, структуре уникального номера реестровой записи источника дохода бюджета бюджетной системы Российской Федерации, структуре уникального номера реестровой записи группы источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, структуре идентификационного кода источника дохода бюджета бюджетной системы Российской Федерации, структуре идентификационного кода группы источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

7. Учет нефинансовых активов

На счетах «Нефинансовые активы» отражаются операции по имуществу, находящемуся на праве оперативного управления Заказчиков, переданному (полученному) по договорам аренды, безвозмездного пользования, в доверительном управлении, а также имуществу, являющемуся объектом концессионных соглашений, объектом учета аренды, и относящемуся для целей бухгалтерского (бюджетного) учета к основным средствам, нематериальным активам, произведенным активам, материальным запасам, имуществу, составляющему муниципальную казну, иным видам материальных ценностей, а также операции, связанные с их выбытием (передачей, реализацией, списанием с балансового учета), получением (приобретением), созданием (изготовлением, сооружением, строительством), в том числе по формированию сумм фактических вложений Заказчиков в объекты нефинансовых активов, стоимости объекта учета, затрат на производство готовой продукции, выполнения работ, оказания услуг.



Бухгалтерский (бюджетный) учет нефинансовых активов осуществляется в соответствии с Инструкциями № 157н, № 162н, № 174н, федеральными стандартами государственного сектора.

Бухгалтерский (бюджетный) учет нефинансовых активов организуется с детализацией по их видам и материально ответственным лицам.

Оформление доверенности на получение товарно-материальных ценностей осуществляется Заказчиками самостоятельно. Доверенность подписывается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами (статья 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации). При необходимости доверенность подписывается главным бухгалтером МКУ «ЦБУ».

Заказчики вправе использовать как самостоятельно разработанные формы доверенностей, так и использовать типовые формы доверенностей, например, № М-2 (код формы по ОКУД 0315001) или М-2а (код формы по ОКУД 0315002).

Если представители Заказчика получают товарно-материальные ценности у поставщика регулярно, то доверенности выписываются по форме № М-2а, если нет – по форме № М-2. Доверенности по форме № М-2 имеют корешки, которые подшиваются в хронологическом порядке ответственным лицом Заказчика. Доверенности по форме № М-2а корешков не имеют, поэтому учитываются в Журнале учета выданных доверенностей. Рекомендуемая форма журнала указана в приложении 8 к Положению о единой учетной политике.

Учет объектов нефинансовых активов, полученных учреждением по необменной операции (безвозмездно, в том числе по договору дарения) ведется на основании п.25 Инструкции № 157н.

Согласно п. 23 Инструкции № 157н в бухгалтерском (бюджетном) учете объект основного средства отражается по первоначальной (фактической) стоимости.

Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств может производиться в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов либо их обесценении (п. 27 Инструкции № 157н).

При частичной ликвидации объекта основного средства его первоначальная стоимость уменьшается на стоимость выбывших из его состава ликвидируемых частей. Заказчик определяет стоимость выбываемой части, по цене, указанной ранее поставщиком отдельной строкой в товарной накладной или если сведения о ней имеются в иной документации.

Если из документов поставщика установить стоимость ликвидируемой части нельзя, тогда стоимость должна быть рассчитана комиссией по поступлению и выбытию активов Заказчика. Заказчик самостоятельно принимает решение, в соответствии с каким показателем будет рассчитываться стоимость ликвидируемой части основного средства. Решение о стоимости ликвидируемой части основного средства оформляется заключением комиссии по поступлению и выбытию активов Заказчика.



Балансовая стоимость объекта основных средств группы «Машины и оборудование» увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.

В случаях, когда не представляется возможным определить остаточную стоимость заменяемых (выбываемых) частей объекта основных средств либо затрат на проведение предыдущего ремонта, величина относимой на финансовый результат остаточной стоимости, затрат списывается на финансовый результат в сумме, эквивалентной на момент их признания.

Не увеличивают балансовую стоимость объекта основных средств следующие затраты:

на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;

на проведение текущего ремонта.

Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования списывается с балансового учета и до утилизации учитывается за балансом на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» (п. 335 Инструкции № 157н) в условной оценке: один объект, один рубль.

При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию активов как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем (п. 220 Инструкции № 157н).

При передаче нефинансовых активов между учреждениями, учреждениями и организациями (иными правообладателями), в том числе: при закреплении права оперативного управления (хозяйственного ведения); передаче имущества в муниципальную казну, в том числе при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника муниципального имущества, объектов нефинансовых активов из оперативного управления (хозяйственного ведения); при передаче имущества в качестве вноса в уставный капитал (имущественного вноса); при иных основаниях изменения правообладателя муниципального имущества, за исключением приобретения имущества на муниципальные нужды (нужды бюджетных (автономных) учреждений), продажи муниципального имущества оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) (далее - акт о приеме-передаче (ф. 0504101)).

Акт о приеме-передаче (ф. 0504101) составляется при оформлении операций по приемке (передаче) имущества, относящегося к объектам нефинансовых активов, в том числе вложений в объекты недвижимого имущества.



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

Поступление объектов непроизведенных активов оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), поля передающей стороны не заполняются.

Согласно положениям Приказа № 52н при оформлении расчетов, возникающих по операциям приемки-передачи имущества, активов и обязательств между субъектами учета, в том числе при межведомственных и межбюджетных расчетах, используется Извещение (ф. 0504805).

В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) и Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается руководитель Заказчика или уполномоченное им лицо.

При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций государственного сектора, 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 (письмо Министерства финансов Российской Федерации от 02.11.2016 № 02-07-05/64116).

В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных активов корреспондируют со счетом 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

Если перемещение между группами и (или) видами имущества обусловлено необходимостью исправления ошибки прошлых лет, то используется счет 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами».

7.1.1. Учет основных средств

7.1.1.1. Основные средства - являются активами материальных ценностей независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд Заказчика.

7.1.1.2. Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче Заказчику, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

К основным средствам не относятся объекты учета, определенные пунктом 39 Инструкции № 157н, пунктом 7 ФСГС «Основные средства».



7.1.1.3. Группа основных средств - совокупность активов, являющихся основными средствами, выделяемыми для целей бухгалтерского учета, информация по которым раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчетности обобщенным показателем.

Группы основных средств определены пунктом 37 Инструкции № 157н, пунктом 7 ФСГС «Основные средства».

Критерии признания объекта основных средств, предусмотренные пунктом 8 ФСГС «Основные средства», должны применяться к инвентарному объекту в целом.

7.1.1.4. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Присвоенный объекту инвентарный номер (внутренний порядковый инвентарный номер инвентарной группы) (далее при совместном упоминании - инвентарный номер) должен быть обозначен лицом, ответственным за сохранность объекта имущества и (или) использование его по назначению (далее - ответственное лицо), в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов).

7.1.1.5. Инвентарный номер основного средства состоит из 14 знаков и формируется автоматически по настроенному шаблону в Системе ЕИС УФХД ПК по следующим правилам:

- 1-й знак – код вида финансового обеспечения;
- 2-4 й знаки – коды синтетического счета;
- 5-6-й знаки – коды аналитического счета;
- 7-8-й знаки – номер амортизационной группы
- 9-14-й знаки – порядковый номер объекта в группе (000001-099999).

7.1.1.6. Обособленным частям сложного инвентарного объекта или комплекса основных средств присваивается инвентарный номер единицы учета (инвентарного объекта), дополненный цифровым индексом.

Для формирования инвентарного номера неотделимых улучшений в объект операционной аренды используются реквизиты (номер и дата) договора аренды с целью идентификации каждого инвентарного объекта с соответствующим правом пользования активом.

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в системе ЕИС УФХД ПК. Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных



номеров вновь поступающим объектам основных средств – работник отдела учета нефинансовых активов МКУ «ЦБУ».

Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств: сотовые телефоны, жалюзи (п. 9 ФСГС «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н).

7.1.1.7. Наименование основного средства в документах, оформляемых Заказчиком, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и (или) наименования марки (модели);

наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, информация о которых представляется ответственным лицом представителя Заказчика в отдел учета нефинансовых активов МКУ «ЦБУ».

В разделе 5 «Краткая индивидуальная характеристика объекта» Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0504031) отражаются сведения об объектах основных средств на основании информации, переданной Заказчиками.»:

наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и (или) наименования марки (модели);

наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, информация о которых представляется ответственным лицом представителя Заказчика в отдел учета нефинансовых активов МКУ «ЦБУ».

В разделе 5 «Краткая индивидуальная характеристика объекта» Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф. 0504031) отражаются сведения об объектах основных средств в соответствии с абзацем 8 раздела 3 «Применение и формирование регистров бухгалтерского учета» приказа № 52н.

7.1.1.8. Аналитический учет основных средств по дополнительным аналитическим признакам осуществляется в разрезе объектов основных средств и центров материальной ответственности.

7.1.1.9. Отнесение имущества муниципальным бюджетным учреждением к категории (исключение из категории) особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения осуществляется распоряжением руководителя функционального (территориального) органа администрации города Перми, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения города Перми (п. 3 Положения о видах и перечнях особо ценного движимого имущества муниципальных или бюджетных учреждений города Перми, утвержденного м администрации города Перми от 20.06.2011 № 293 «Об утверждении Положения о видах и перечнях особо ценного движимого имущества муниципальных автономных или бюджетных учреждений города Перми»).

Такое имущество принимается к учету как особо ценное имущество после включения его в перечень особо ценного имущества на основании распоряжения начальника департамента имущественных отношений администрации города Перми, до этого момента такое имущество учитывается в составе основных средств на счете 0 101 30 000 «Основные средства – иное движимое имущество учреждения»

7.1.2. Порядок принятия объектов основных средств к учету.

7.1.2.1. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов Заказчика проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также проводится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

7.1.2.2. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным инвентаризационной комиссии могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются комиссией по поступлению и выбытию активов на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

7.1.2.3. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, земельных участков подлежат хранению у Заказчика. Ответственность за сохранность документов несут уполномоченные лица Заказчика. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств подлежит хранению должностными



лицами Заказчика, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителя организации Заказчика или уполномоченного им лиц.

7.1.2.4. Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

7.1.2.5. По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.

7.1.2.6. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для свода (консолидации) бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящим Положением.

7.1.2.7. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящего Положения.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету (п. 8 ФСГС «Основные средства»).

7.1.2.8. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением могут быть классифицированы как основные средства, комиссии по поступлению и выбытию активов Заказчика необходимо уточнить код ОКОФ, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100 % в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации



поступившего объекта (п. 45 Инструкции № 157н, п. 8 ФСГС «Основные средства»).

7.1.2.9. В один инвентарный объект - комплекс объектов основных средств - объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;

компьютерное и периферийное оборудование.

Существенной признается стоимость свыше 100 000 рублей за один имущественный объект.

Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (п. 10 Стандарта «Основные средства»).

7.1.2.10. Как единица учета - инвентарный объект учитывается как структурная часть объекта имущества, если она имеет иной срок полезного использования, и (или) стоимость которой составляет значительную величину от общей стоимости объекта имущества.

Решение об учете структурной части в качестве единицы учета, принимает комиссия по поступлению и выбытию активов Заказчика (п. 10 ФСГС «Основные средства»).

7.1.3. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств.

7.1.3.1. В соответствии с пунктом 27 Инструкции № 157н результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое)), подлежит отражению в регистре бухгалтерского учета - Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета. При этом указанные расходы не относятся на удорожание объектов нефинансовых активов.

Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

7.1.3.2. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре). Стоимость монтажных работ учитывается при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств. Если монтажные работы осуществляются в отношении объекта основных средств, первоначальная стоимость которого уже сформирована, то их стоимость списывается на расходы.

Обязанность формирования резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации возникает по договору купли-продажи, пользования, иному



договору (соглашению), который устанавливает условия использования объекта имущества (п. 6 ФСГС «Резервы», раздел 2 Методических рекомендаций по применению ФСГС «Резервы»), и относится к операциям:

по демонтажу и выводу объектов основных средств из эксплуатации; восстановлению участка, на котором объект расположен.

Резерв будет создаваться Заказчиками при наличии в договоре купли-продажи (соглашении) обязательного условия, что при выводе основных средств из эксплуатации Заказчик обязан осуществить его демонтаж и восстановить участок, на котором был расположен демонтируемый объект основных средств, либо если такие затраты являются условием использования объекта (раздел 2 Методических рекомендаций по применению ФСГС «Резервы»). Названный резерв признается в момент принятия объекта к учету. В иных случаях резерв не формируется.

7.1.3.3. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости (п.п.25,27,31,106 Инструкции № 157н, п.19 ФСГС «Основные средства»).

7.1.3.4. Ремонт, обслуживание, модернизация, дооборудование объектов основных средств (кроме объектов недвижимого имущества) производится на основании решения руководителя Заказчика.

7.1.3.5. Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например, ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и т.п.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств. Перечень и стоимость созданных объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов Заказчика.

7.1.4. Разукомплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств.

При разукомплектации (частичной ликвидации) объекта основного средства его первоначальная стоимость уменьшается на стоимость выбывших из его состава ликвидируемых частей. Если стоимость этих составных частей не была выделена в отгрузочных документах поставщика, она должна быть определена комиссией по поступлению и выбытию активов Заказчика.



Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства (приложение 4 к Положению о единой учетной политике).

На объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% при его вводе в эксплуатацию (п. 92 Инструкции № 157н, пп. «г» п. 39 СГС «Основные средства»).

Таким образом, ликвидация, например, части компьютера (снятие с системного блока дополнительного жесткого диска, пришедшего в негодность) отражается по дебету счета 1 104 34 411 и кредиту счета 1 101 34 410 (п. 10 Инструкции № 162н).

О факте проведения разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства проставляется соответствующая отметка в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

При объединении инвентарных объектов в один стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации.

7.1.5. Порядок списания пришедших в негодность основных средств.

7.1.5.1. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов Заказчика предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

основное средство непригодно для дальнейшего использования;

восстановление основного средства неэффективно.

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета (п. 51 Инструкции № 157н, п. 45 ФСГС «Основные средства»).

7.1.5.2. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Заказчика по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется актом о списании имущества:

факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

внешних признаков неисправности устройства;

наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.



К решению комиссии по поступлению и выбытию активов Заказчика прилагается заключение организаций (физических лиц), имеющих документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу объектов (при отсутствии в организации штатных специалистов соответствующего профиля).

7.1.5.3. Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимается комиссией по поступлению и выбытию активов Заказчика.

7.1.5.4. Утилизация объектов основных средств осуществляется с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате утилизации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

пригодны к использованию в организации;
могут быть реализованы.

7.1.5.5. Списание объектов основных средств с забалансового счета «Основные средства в эксплуатации», по причине непригодного для дальнейшего использования в деятельности учреждения, осуществляется на основании акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) с одновременным отражением объектов основных средств на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до момента уничтожения или передачи их в утилизацию. При этом стоимость одного объекта составляет один объект - один рубль (п. 335 Инструкции № 157н).

В случае проведения мероприятий по утилизации (уничтожению) имущества (в том числе собственными силами), в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации) оформляется акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435). До момента проведения мероприятий по утилизации (уничтожению), оформленного актом (ф. 0510435), подготовленное к списанию имущество, с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» объектов нефинансовых активов, признанных не активами, не выбывает. Утвержденный акт (ф. 0510435) является первичным учетным документом, на основании которого списывается имущество с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении».

7.1.6. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам.

7.1.6.1. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы.

С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости



приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке для использования в целях отражения в учете операций по модернизации, разуклоплектации (частичной ликвидации) и т.п. (п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 ФСГС «Основные средства»).

7.1.6.2. Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке. При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства (п. 46 Инструкции № 157н).

7.1.6.3. Комплекс конструктивно сочлененных предметов - это один или несколько предметов одного или разного назначения, имеющих общие приспособления и принадлежности, общее управление, смонтированных на одном фундаменте, в результате чего каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно (пункт 41 Инструкции № 157н).

При приобретении нового основного средства, стоимость принадлежностей учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства (п. 23 Инструкции № 157н, п. 15 ФСГС «Основные средства»).

7.1.6.4. Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), в случае когда в результате ремонта не созданы объекты нефинансовых активов, соответствующие критериям признания объектов основных средств, подлежит отражению в регистре бухгалтерского учета - Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета.

7.1.6.5. При списании исправной принадлежности из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по текущей оценочной стоимости. Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разуклоплектации. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

7.1.6.6. Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющим одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

7.1.6.7. В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

Вид основных средств	Состав приспособлений и принадлежностей
Автотранспортные средства	- домкрат; - гаечные ключи; - компрессор (насос); - буксировочный трос;



	<ul style="list-style-type: none"> - аптечка; - огнетушитель; - знак аварийной остановки; - резиновые (иные) коврики; - съемные чехлы на сидения; - канистра; - съемный багажник -
Средства вычислительной техники и связи	<ul style="list-style-type: none"> - сумки и чехлы для переносных компьютеров; - сумки для проекторов; - чехлы, сумки и кобуры для радиостанций и сотовых телефонов; - зарядные устройства для сотовых телефонов, мобильных компьютеров, радиостанций; - внешние блоки питания для ноутбуков; -
Фото- и видеотехника	<ul style="list-style-type: none"> - штативы; - сумки и чехлы; - зарядные устройства; -
Ручной электро-пневмоинструмент	<ul style="list-style-type: none"> - сумки (ящики); - сменные насадки; - сменные аккумуляторные батареи; - зарядные устройства;

7.1.7. Особенности учета автотранспортных средств и иной самоходной техники

7.1.7.1. Контроль за сроками и объемами работ по плановому техническому обслуживанию автомобилей и иной самоходной техники возлагается на работника, утвержденного распоряжением (приказом) руководителя Заказчика.

7.1.7.2. Для каждого из автомобилей (единицы самоходной техники), пробег которых превышает определенный производителем предел (до которого регламент технического обслуживания (ТО) установлен производителем), распоряжением (приказом) руководителя Заказчика устанавливается регламент проведения планового ТО. В регламенте указывается пробег и необходимый состав работ по ТО.

7.1.7.3. Для каждой единицы техники фиксируются данные о нормах расхода топлива и о предельном межсервисном расходе масел и технологических жидкостей в приказе (распоряжении) Заказчика. Если фактический расход горюче-смазочных материалов превышает нормативы, Заказчиком проводится разбирательство (расследование).

7.1.7.4. При поступлении в организацию автомобиля (самоходной техники) производится инвентаризация (проверка наличия) установленного



дополнительного оборудования и его перечень вносится в инвентарную карточку (ф.0504031).

7.1.7.5. Дополнительное оборудование, устанавливаемое на автомобиль, классифицируется следующим образом:

Вид дополнительного оборудования	Самостоятельное основное средство	Затраты на приобретение и установку дополнительного оборудования
Автомобильная магнитола (головное устройство)	X	
Звуковые колонки	X	
Усилитель звуковой	X	
Автосигнализация		X
Навигатор	X	
Спецсигнал световой		X
Парковочный радар		X
Видеорегистратор	X	

7.1.8. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

7.1.8.1. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются как в составе автоматизированных рабочих мест (АРМ), так и как самостоятельные объекты учета. Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как самостоятельные объекты основных средств либо как составные части АРМ.

7.1.8.2. Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям АРМ, осуществляется аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав АРМ перечень компонент приводится в инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров. На каждый компонент наносится инвентарный номер соответствующего АРМ.

7.1.8.3. Компоненты вычислительной техники классифицируются следующим образом:

Вид компонентов персональных компьютеров	Самостоятельное основное средство	Составная часть АРМ	Принадлежность
Системный блок	X	X	
Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок)	X	X	
Монитор	X	X	
Принтер	X		



Источник бесперебойного питания	X	X	
Сканер	X		
Многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира	X		
Колонки			X
Внешний модем			X
Внешний модуль Wi-Fi			X
Web-камера			X
Внешний TV-тюнер			X
Внешний привод CD/DVD			X
Внешний привод FDD			X
Разветвитель-USB			X
Манипулятор мышь			X
Клавиатура			X
Наушники			X

7.1.8.4. Внешние носители информации подлежат бухгалтерскому (бюджетному) учету в составе основных средств или материальных запасов с учетом определения сроков службы внешних носителей информации на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов Заказчика.

7.1.9. Особенности учета единых функционирующих систем

7.1.9.1. К единым функционирующим системам относятся:

коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства общесанитарного назначения; подъемники и лифты, входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются.

Расходы на установку и расширение единых систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся 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 учитываемых на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование»).

7.1.9.2. К самостоятельным инвентарным объектам (отдельным элементам единых функционирующих систем) относится оборудование указанных в пункте 7.1.9.1. систем, например: оконечные аппараты, приборы, устройства средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации; средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации, театральное-сценическое оборудование.

7.1.9.3. Отдельные элементы единых функционирующих систем подлежат учету в составе основных средств согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов Заказчиков (п. 45 Инструкции № 157н, п. 10 ФСГС «Основные средства»).

7.1.10. Особенности учета объектов благоустройства.

7.1.10.1. К работам по благоустройству территории относятся:
инженерная подготовка и обеспечение безопасности;
озеленение, в том числе разбивка газонов, клумб и т.п.;
устройство покрытий, в том числе асфальтирование, укладка плитки, обустройство бордюров и т.п.;
устройство освещения;
иные работы.

7.1.10.2. К элементам (объектам) благоустройства относятся:
декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, в том числе ограждения, стоянки для автотранспорта, различные площадки и т.п.;
растительные компоненты, в том числе газоны, клумбы, многолетние насаждения и т.п.;

различные виды оборудования и оформления, в том числе фонари уличного освещения и т.п.;

малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения, в том числе скамьи, фонтаны, детские площадки, остановочные павильоны и т.п.;

наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

7.1.10.3. При принятии решения об учете объектов благоустройства комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется:

пунктом 38, 39, 41, 45, 98, 99 Инструкции № 157н;

сводом правил «СП 82.13330.2016 Благоустройство территорий. Актуализированная редакция СНиП III-10-75», утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 16.12.2016 № 972/пр.;

сводом правил «СП 78.13330.2012 Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 3.06.03-85», утвержденная приказом



иными нормативными актами.

7.1.10.4. Все созданные элементы (объекты) благоустройства учитываются как единый комплекс, имеющий один инвентарный номер, если они имеют одинаковые функциональное назначение и срок полезного использования. В стоимости объекта учитываются затраты по благоустройству, подготовке и улучшению земельного участка. В инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) отражается информация по каждому элементу благоустройства, входящему в единый комплекс.

7.1.10.5. Каждый объект благоустройства учитывается в качестве отдельного инвентарного объекта, если объекты имеют разное функциональное назначение и (или) разный срок полезного использования.

7.1.10.6. Если осуществление работ по благоустройству территории не привело к созданию нефинансовых активов, стоимость этих работ в полном объеме относится к расходам текущего финансового года.

Сведения о произведенных работах вносятся в инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0504031), которая ведется по соответствующему земельному участку и (или) по объекту недвижимости, находящемуся на соответствующем земельном участке (письмо Министерства финансов Российской Федерации от 23.09.2013 № 02-06-10/39403).

7.1.10.7. Многолетние насаждения учитываются на балансе в составе основных средств только в случае осуществления соответствующих капитальных вложений.

Насаждения, исторически произрастающие на закрепленном за учреждением земельном участке и не вовлеченный в экономический оборот, не учитываются в составе произведенных активов.

Принятыми в эксплуатацию являются многолетние насаждения, достигшие двухлетнего возраста с момента посадки (п.п. 43, 70, 71 Инструкции № 157н).

7.1.10.8. Остановочные павильоны учитываются как отдельные единицы движимого имущества, ввиду возможной дальнейшей передислокации.

В реестре муниципального имущества города Перми вышеперечисленные объекты учитываются на основании решения комиссия по поступлению и выбытию активов Заказчика как объект благоустройства.

7.1.11. Организация учета основных средств.

7.1.11.1. Ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Учет объектов осуществляется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации».

Основные средства стоимостью до 10000,00 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между ответственными лицами с одновременным отражением на

забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости (п.п. 373, 385 Инструкции № 157н).

7.1.11.2. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОС, НМА, НПА и вложения в них) (ф. 0504071) № 7-1 в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

в Журнал операций по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет) (ф. 0504071) по иным операциям поступления объектов основных средств (п. 55 Инструкции № 157н).

7.1.11.3. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОС, НМА, НПА и вложения в них) (ф. 0504071) (п. 55 Инструкции № 157н).

7.1.11.4. Операции по поступлению, выбытию, внутреннему перемещению основных средств дополнительно отражаются в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035).

7.1.11.5. Если на балансе учреждений-Заказчиков числится комплекс конструктивно сочлененных предметов, при эксплуатации которых требуется проведение ремонтных работ капитального характера, применяется положения п. 27 ФСГС «Основные средства». Затраты на проведение ремонтных работ включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных п. 8 ФСГС «Основные средства», на основании заключения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов Заказчиков.

К таким объектам относятся следующие группы основных средств:

нежилые помещения (здания и сооружения);

транспортные средства.

7.1.11.6. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

7.1.11.7. Основные средства стоимостью более 10 000 руб. при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

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, оформляется акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434). Акт оформляется лицом из числа работников Заказчика,

ответственным за выдачу имущества в личное пользование (получение возвращенного имущества).

7.1.11.8. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании акта о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф.0510433), который оформляется ответственным из числа членов комиссии по поступлению и выбытию активов Заказчика, уполномоченного принимать решение о переводе основных средств на консервацию (расконсервацию) с целью отражения соответствующей информации в учете. Содержащиеся в акте сведения о переводе основных средств на консервацию сроком более трех месяцев и расконсервацию указываются в инвентарной карточке (ф.0504031 или 0504032) без отражения по соответствующему счету 0 101 00 000.

Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования.

Для обоснования необходимости проведения консервации Заказчик издает распоряжение (приказ) о создании комиссии по переводу основных средств на консервацию за подписью руководителя учреждения. В обязанности комиссии должно входить:

- освидетельствование объектов основных средств;
- оценку экономической целесообразности консервации основных средств;
- составление сметы затрат на содержание законсервированных объектов;
- оценку технического состояния этих объектов при их последующей расконсервации.

Распоряжение (приказ) будет является письменным заданием, конкретизирующим объем, содержание, сроки и порядок работы комиссии, а также ее персональный состав.

В бухгалтерском (бюджетном) учете переведенный на консервацию объект продолжает учитываться на балансе в составе основных средств.

Расходы на проведение консервации и расконсервации, а также затраты на содержание законсервированных основных средств относятся на расходы текущего финансового года.

Информации о консервации основных средств отражается в разделе 4 инвентарной карточки (ф. 0504031, 0504032).

7.2. Учет нематериальных активов.

7.2.1. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев, не имеющие материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив.



Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам, если при передаче учреждению нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости (п. 57 Инструкции № 157н. п. 4 ФСГС «Нематериальные активы»).

7.2.2. Группировка нематериальных активов осуществляется по совокупности объектов бухгалтерского (бюджетного) учета, классифицируемых как нематериальные активы (далее - объекты нематериальных активов), сходных по своим характеристикам и способу использования, информация по которым раскрывается в бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности обобщенным показателем.

7.2.2.1. Подгруппами объектов нематериальных активов являются:

нематериальный актив с определенным сроком полезного использования - объект нематериальных активов, в отношении которого может быть определен и документально подтвержден срок полезного использования;

нематериальный актив с неопределенным сроком полезного использования - объект нематериальных активов, в отношении которого срок полезного использования не может быть определен и документально подтвержден.

7.2.2.2. Объект нематериальных активов признается в бухгалтерском (бюджетном) учете того субъекта учета, который фактически использует (вправе использовать) указанный актив, как закрепленный за ним собственником (учредителем), так и полученный в ходе финансово-хозяйственной деятельности Заказчика.

7.2.3. Единицей бухгалтерского (бюджетного) учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект.

Инвентарным объектом нематериальных активов признается совокупность прав на результаты интеллектуальной деятельности (средства индивидуализации) согласно патенту, свидетельству и (или) возникающих из договора (муниципального контракта), иного правоустанавливающего документа, подтверждающего создание, приобретение (отчуждение) прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средства индивидуализации).

В качестве одного инвентарного объекта нематериальных активов признаются объекты, включающие несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (иные аналогичные объекты).

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарный номер объекта нематериальных активов присваивается со следующей структурой кодовых обозначений:

1-й знак – код вида финансового обеспечения;

2-4 й знаки – коды синтетического счета;

5-6-й знаки – коды аналитического счета;

7-14-й знаки – порядковый номер объекта в группе (000001-099999) (п. 59 Инструкции № 157н, п. 9 ФСГС «Нематериальные активы»).

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов вновь принятым к бухгалтерскому (бюджетному) учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

7.2.4. Аналитический учет по дополнительным аналитическим признакам осуществляется по счету 0 102 00000 «Нематериальные активы» в разрезе объектов нематериальных активов и центров материальной ответственности.

7.2.5. Учет операций по движению объектов нематериальных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОС, НМА, НПА и вложения в них) (ф. 0504071) № 7-1.

7.2.6. Поступление объекта нематериальных активов отражается в учете датой возникновения исключительного права Заказчиков на данный объект на основании Акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

7.2.7. Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов формируется согласно фактически понесенным затратам (цене приобретения, признание затрат в составе вложений в объекты нематериальных активов) (раздел 4 ФСГС «Нематериальные активы»).

В случае если объекты нематериальных активов, ранее не признававшиеся в составе нематериальных активов и (или) отраженные на забалансовом учете, не могут быть оценены по справедливой стоимости - стоимостные оценки по каким-либо причинам недоступны (при этом приобретение аналогичных активов в обозримом будущем не планируется), то в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и полноты отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности первоначальная стоимость таких объектов бухгалтерского (бюджетного) учета признается в условной оценке - один объект, один рубль.

В дальнейшем, комиссией по поступлению и выбытию активов Заказчика определяется справедливая стоимость нематериального актива методом рыночных цен, т.е. на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (п. 52 ФСГС «Концептуальные основы»).

7.3. Непроизведенные активы.

7.3.1. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке за Заказчиком, используемые им в процессе своей деятельности, а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

7.3.2. Указанные активы, за исключением земельных участков, отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете по их первоначальной стоимости в момент вовлечения их в экономический (хозяйственный) оборот (п. 71 Инструкции №157н).



Земельные участки, используемые Заказчиками на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), а также земельные участки, на которые государственная собственность не разграничена, вовлекаемые уполномоченными органами власти (органами местного самоуправления) в хозяйственный оборот, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости, учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 0 103 00 000 «Непроизведенные активы» на основании документов, подтверждающих права пользования земельными участками (выписок из Единого государственного реестра недвижимости о соответствующем земельном участке), по их кадастровой стоимости, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

7.3.3. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию принятия решения о списании) объектов непроизведенных активов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежаще оформленных первичных учетных документов, в порядке, предусмотренном Инструкциями по применению Планов счетов.

7.3.4. Отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете выбытия объектов непроизведенных активов осуществляется в соответствии с п. 74 Инструкции № 157н.

7.3.5. Передача (возврат) объектов непроизведенных активов в рамках возмездного (безвозмездного) пользования отражается на основании надлежаще оформленного первичного учетного документа (акта приемки-передачи) бухгалтерской записью путем внутреннего перемещения инвентарного объекта, без списания передаваемого объекта с балансового учета и одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом счете.

7.3.6. Инвентарный номер объекта непроизведенных активов присваивается в соответствии со следующей структурой кодовых обозначений:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения;
- 2-4-й знаки - коды синтетического счета;
- 5-6-й знаки - коды аналитического счета;
- 7-14-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001-099999).

7.3.7. Аналитический учет непроизведенных активов осуществляется в разрезе объектов, идентификационных номеров объектов непроизведенных активов (кадастровых, реестровых, учетных номеров), местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц.

7.3.8. Учет операций по поступлению, выбытию и перемещению объектов непроизведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОС, НМА, НПА и вложения в них) № 7-1.

7.4. Амортизация.



7.4.1. Показатель амортизации отражает величину стоимости основных средств, нематериальных активов, закрепленных за Заказчиком на праве оперативного управления, прав пользования активами, а также объектов нефинансовых активов, составляющих государственную (муниципальную) казну, перенесенную за период учета в течение срока их полезного использования на расходы (на уменьшение финансового результата).

7.4.2. Расчет годовой суммы амортизации производится работником МКУ «ЦБУ», осуществляющим учет используемого права пользования активами, объекта нематериальных активов линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

Начисление амортизации на объекты основных средств согласно пункту 86 Инструкции № 157н начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объектов к бухгалтерскому учету.

При этом согласно пункту 87 Инструкции № 157н амортизация, начисленная в размере 100% стоимости на объекты основных средств, которые пригодны для дальнейшего использования, не может служить основанием для их списания с баланса учреждения.

Начисление амортизации может приостанавливаться в случае перевода объекта основных средств на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 месяцев.

7.4.3. Для сбора информации о начисленной сумме амортизации объектов нефинансовых активов предназначен счет 0 104 00 000 «Амортизация».

Начисленная (принятая к учету) сумма амортизации нефинансовых активов учитывается на счете, содержащем по объектам операционной аренды (право пользования активами) аналитический код группы синтетического счета 40 и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета. Начисление амортизации (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

7.4.4. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов Заказчиков, могут приниматься решения:

о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;

об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции № 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя:

из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции);

из оставшегося срока полезного использования.

7.4.5. При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям негосударственного сектора, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной (справедливой) стоимости. Для этого балансовая стоимость объекта и накопленная амортизация умножаются на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы в результате получить переоцененную (справедливую) стоимость на дату проведения переоценки (п. 41 ФСГС «Основные средства»).

7.4.6. Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из срока действия договора аренды.

Амортизация на право пользования активами начисляется линейным способом.

7.4.7. Амортизация по объектам имущества муниципальной казны, включенных в состав муниципальной казны по основанию прекращения права оперативного управления (хозяйственного ведения), отражается в размере сумм, учтенных (начисленных) последним правообладателем.

В период нахождения имущества в составе муниципальной казны амортизация не начисляется.

7.4.8. Амортизация объектов нематериальных активов по подгруппе «Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования» начисляется линейным способом.

Срок полезного использования нематериальных активов по подгруппе «Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования» в зависимости от вида нематериального актива определяется комиссией по поступлению и выбытию активов Заказчиков как:

срок действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

срок действия патента, свидетельства;

ожидаемый срок использования актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания учреждения (п. 27, 30 ФСГС «Нематериальные активы», п. 6 письма Министерства финансов Российской Федерации от 30.11.2020 № 02-07-07/104384»).

7.5. Учет материальных запасов.

7.5.1. К материальным запасам относятся материальные объекты, относящиеся к материалам, согласно пункта 98 Инструкции № 157, положения ФСГС «Запасы».

7.5.2. Аналитический учет материальных запасов по дополнительным аналитическим признакам осуществляется по номенклатуре, партиям и ответственным лицам.



7.5.3. Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (МЗ и вложения в них) № 7-2.

7.5.4. Аналитический учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг ведется по дополнительным аналитическим признакам в разрезе видов затрат, выполняемых работ, услуг.

7.5.5. Материальные запасы, отнесенные к одинаковой номенклатуре, но имеющие в 1-17 разрядах номера счета разные аналитические коды, учитываются как самостоятельные группы объектов имущества (п. 101 Инструкции № 157н, письмо Министерства финансов Российской Федерации от 17.05.2016 № 02-07-10/28328).

7.5.6. Печати и штампы учитываются как объекты материальных запасов. Поступление печатей и штампов осуществляется на основании первичных учетных документов. Списание печатей и штампов производится по средней фактической стоимости на основании акта о списании материальных запасов.

7.5.7. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости.

Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов Заказчика исходя из текущей рыночной стоимости на дату принятия к учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования (п. 106 Инструкции № 157н).

Запчасти на автомобиль, приобретенные для замены изношенных агрегатов, учитываются на балансе в составе прочих материальных запасов. Предметы, выданные для установки на автомобиль, списываются с баланса и подлежат отражению на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». На забалансовом учете такие материалы учитываются до тех пор, пока их не заменят на новые.

Стоимость автомобильных шин, аккумуляторов вновь приобретенных учитывается в составе материальных запасов. Списание с учета осуществляется на основании ведомости на выдачу материальных запасов, в момент их установки с одновременным отражением их на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных». При смене сезона, исходя из фактического времени эксплуатации шин, а также до достижения ресурса пробега, стоимость шин корректировке не подлежит.

7.5.8. В учреждении Заказчика применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (далее - ГСМ), утвержденные приказом руководителя Заказчика и разработаны с учетом норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расходы топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (далее – приказ № АМ-23-р). Базовые нормы расхода топлива по маркам автомобилей отсутствующим в распоряжении

№ АМ-23-р разрабатываются специализированной научной организацией и утверждаются приказом руководителя Заказчика.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» в полном объеме. В соответствующем структурного подразделения Заказчика производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени управления автомобилем) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

При превышении норм проводится разбирательство (расследование), по результатам которого устанавливается:

отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);

наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных условиях и т.д.).

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке. При этом в бухгалтерском (бюджетном) учете делается запись по дебету счета 0 209 74 000 «Расчеты по ущербу материальных запасов» и кредиту счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы (типовая межотраслевая форма № 3, утвержденная постановлением Госкомстата Российской Федерации от 28.11.1997 № 78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте»).

В путевом листе ежедневно ставятся отметки о проведении контроля технического состояния транспортных средств перед выездом с места стоянки и по возвращении о технической исправности (неисправности) транспортных средств (п. 112 Инструкции № 157н).

В целях получения достоверных данных о поступлении, расходе и остатках ГСМ руководитель учреждения Заказчика или уполномоченное им лицо обязаны обеспечить надлежащий учет приобретения, приемки, хранения, выдачи и расходования всех видов указанных материалов независимо от способа расчетов с поставщиками.

Все ГСМ, поступившие в учреждение, в том числе приобретенные водителями за наличный расчет, до 1-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, должны быть полностью оприходованы и отражены в бухгалтерском (бюджетном) учете.

Основанием для списания ГСМ является информация о фактически израсходованных объемах ГСМ, данные о которых не реже одного раза в месяц оформляются в виде таблицы (таблиц) (приложение 4 к Положению о единой учетной политике).

Указанные регистры принимаются к учету после сверки Заказчиком записей в них с путевыми листами, и подписываются ответственным исполнителем Заказчика, ведущим оперативный учет ГСМ.

В целях своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета информации, отраженной в вышеназванных таблицах, регистры передаются в отдел контроля и аудита МКУ «ЦБУ» не реже одного раза в месяц, в течение пяти рабочих дней месяца, следующего за истекшим.

7.5.9. При отпуске материалов (материальных ценностей) на сторону учреждением-отправителем в лице Заказчиков сторонним учреждениям (организациям)-получателям, организациям, в том числе с привлечением организаций, осуществляющих перевозку, на основании договоров (контрактов) применяется Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) (далее - Накладная (ф. 0504205)).

Передача материальных запасов подрядчику для проведения строительных, ремонтных и иных работ из материалов заказчика отражается по дебету счета 040120272 «Расходование материальных запасов», соответствующих счетов аналитического учета счета 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» (010960272, 010970272, 010980272) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010500000 «Материальные запасы» (п.26 Инструкции №162н).

Признание в учете возвратных материалов, полученных при ликвидации/капитальном ремонте нефинансовых активов (в том числе макулатуры, металлолома, асфальтогранулята, ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов Заказчика.

Оприходование материалов, полученных при ликвидации/капитальном ремонте нефинансовых активов производится по рыночной стоимости на основании приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207). Оприходован металлолом:

Дебет счета 0 10536 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения»

Кредит счета 0 40110 199 «Прочие неденежные безвозмездные поступления»; отражена реализация металлолома на основании документа заготавливающей или перерабатывающей организации:

Дебет счета 0 40110 172 «Доходы от операций с активами»

Кредит счета 0 10536 446 «Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения»;

Доходы от реализации металлолома учитываются на счете 0 20989 000: начислен доход от реализации металлолома:

Дебет счета 0 20989 56X «Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам»

Кредит счета 0 40110 172 «Доходы от операций с активами»; поступили денежные средства от реализации металлолома:

Дебет счета 2 20111 510 «Поступление денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства» (для бюджетных и автономных учреждений),

Дебет счета 1 21002 446 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия прочих оборотных ценностей (материалов)» (для казенных учреждений - администраторов доходов)

Кредит счета 0 20989 66X «Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам».

Одновременно: увеличение забалансового счета 17 по КОСГУ 446 (для бюджетных учреждений).

7.5.10. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210), акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434), который оформляется лицом, ответственным за сохранность и (или) целевое использование имущества (в том числе основных средств, материальных запасов), с целью передачи (приема) его в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

7.5.11. Материальные запасы, полученные при разукрупнении (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости на основании Приходного ордера (ф. 0504207) (п. 106 Инструкции № 157н).

7.5.12. Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), путевой лист, акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143), иные первичные документы учета.

7.5.13. При применении ФСГС «Запасы» МКУ «ЦБУ» руководствуется письмом Министерства финансов Российской Федерации от 01.08.2019 № 02-07-07/58075 «О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – Методические рекомендации по применению ФСГС «Запасы»).

7.5.14 Порядок списания запасов с бухгалтерского (бюджетного) учета. признание запасов в качестве активов прекращается в случае их выбытия (п. 34 СГС «Запасы», разд. 7 Методических рекомендаций по применению ФСГС «Запасы»):

при их потреблении (использовании) в деятельности учреждения (в том числе при изготовлении иных нефинансовых активов, отчуждении готовой продукции, биологической продукции);

по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании муниципального имущества;

при прекращении по решению Заказчиков использования объекта для целей, предусмотренных при признании запасов, и прекращения получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования учреждением объекта запасов;

при передаче другой организации бюджетной сферы;

при передаче в результате продажи (дарения), обмене, распространении;

по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом.

Также материальные запасы, исходя из новых условий их использования Заказчиками, могут быть реклассифицированы в иную группу материальных запасов или в иную категорию объектов бухгалтерского (бюджетного) учета (п. 27 ФСГС «Запасы», разд. 6 Методических рекомендаций по применению ФСГС «Запасы»).

Если материальные запасы будут находиться в эксплуатации у Заказчика в течение более чем 12 месяцев, комиссия по поступлению и выбытию активов Заказчика должна определить конкретный срок их полезного использования.

Списание запасов в бухгалтерском (бюджетном) учете осуществляется по средней фактической стоимости. Этот метод применяется непрерывно в течение отчетного периода (п. 42 ФСГС «Запасы», разд. 7 Методических рекомендаций по применению ФСГС «Запасы», п. 108 Инструкции № 157н).

Определение объектов имущества, не соответствующих критериям актива, возможно при инвентаризации, проводимой в целях формирования годовой отчетности (по иным обязательным основаниям) и в течение года - по мере необходимости. Если запасы не имеют полезного потенциала и не могут принести экономическую выгоду, комиссия по поступлению и выбытию активов Заказчика принимает решение о прекращении их использования.

7.5.15. В случае признания материальных запасов имуществом, не удовлетворяющим критериям актива, в бухгалтерском (бюджетном) учете отражается списание материальных запасов с применением счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

Одновременно признанные не активами материальные запасы отражаются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» по видам имущества, утвержденным распоряжением (приказом) Заказчика.

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам, наименованиям, количеству, в разрезе ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов, мест хранения), а также правовых оснований поступления с учетом положений, предусмотренных отраслевыми особенностями.

Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7-2 (ф. 0504071).

7.6. Учет объектов имущества, составляющих муниципальную казну муниципального образования город Пермь



7.6.1. Учет объектов имущества, составляющих муниципальную казну муниципального образования города Пермь (далее - объекты имущества муниципальной казны, муниципальная казна) осуществляется в соответствии с Инструкцией №157н, Инструкцией №162н, ФСГС «Государственная (муниципальная) казна», иными нормативными документами, регламентирующими порядок отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете отдельных операций с объектами нефинансовых активов в составе имущества муниципальной казны города Перми.

Объекты имущества муниципальной казны отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете в стоимостном выражении без ведения инвентарного учета.

Отражение бухгалтерских операций производится без ведения аналитического учета не реже одного раза в месяц. Поступление, выбытие имущества муниципальной казны осуществляется с указанием стоимости, амортизации начисленной на дату приема в состав имущества муниципальной казны, согласно Выписки из реестра муниципального имущества города Перми, с приложением к ней Расшифровки к выписке из реестра муниципального имущества города Перми (приложение 4 к Положению о единой учетной политике), подтверждающих первичных документов (распоряжение, приказ, акт приема - передачи имущества, выписка из ЕГРН, извещение).

Аналитический учет объектов в составе имущества казны осуществляется департаментом имущественных отношений администрации города Перми (далее ДИО администрации города Перми) в структуре, установленной для ведения реестра муниципального имущества соответствующего публично-правового образования.

7.6.2. Отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете операций по поступлению и выбытию земельных участков при получении муниципальными учреждениями земельных участков на праве постоянного (бессрочного) пользования либо прекращения у муниципальных учреждений права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками осуществляется по стоимости, определенной в разделе 7.3 настоящего Положения, на основании Извещений (ф. 0504805) и прилагаемых к ним копий следующих документов:

свидетельства, подтверждающего закрепление (прекращение) права пользования земельным участком,

правоустанавливающего документа администрации города Перми о передаче в постоянное (бессрочное) пользование либо прекращении права постоянного (бессрочного) пользования,

кадастрового паспорта земельного участка.

Передача объектов имущества муниципальной казны осуществляется по акту приема-передачи имущества, который утверждается начальником ДИО администрации города Перми по форме (приложение 4 к Положению о единой учетной политике).

Порядок оформления документации по приему имущества в состав имущества муниципальной казны определяется распорядительными документами администрации города Перми.

При вступлении в силу решений судов, установивших право собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления на имущество за другим



лицом, указанное имущество отражается в бюджетном учете как выбытие имущества казны на основании правового акта функционального органа администрации города Перми, осуществляющего полномочия собственника муниципального имущества города Перми, с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833).

7.6.3. Поступление в состав имущества казны нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов, составляющих имущество казны, вновь выстроенных (созданных, приобретенных) зданий, сооружений и иного имущества, отнесенного согласно законодательству Российской Федерации к недвижимости, движимого имущества, составляющего казну, в том числе созданного хозяйственным способом, за исключением объектов библиотечного фонда, отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете по первоначальной стоимости, сформированной при их приобретении, создании, изготовлении, увеличении первоначальной (балансовой) стоимости в результате работ по достройке, реконструкции зданий (сооружений), в том числе с элементами реставрации, техническому перевооружению (п. 38 Инструкции 162н).

Поступление в состав имущества казны выморочного имущества отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете по справедливой (рыночной) стоимости, а в случае ее отсутствия - по кадастровой стоимости (письмо Министерства финансов Российской Федерации от 22.10.2019 № 02-06-10/81211).

Безвозмездное поступление нефинансовых активов имущества казны отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете по сформированной передающей стороной стоимости объектов учета. Если по указанному имуществу ранее начислялась амортизация, то данные суммы также принимаются к учету (п. п. 23, 29 Инструкции № 157н, п. п. 38, 39 Инструкции № 162н).

Приобретенные жилые помещения, признанные аварийными и подлежащими сносу, до регистрации права оперативного управления и закрепления за правообладателем учитываются на счете 0 108 51 000. Земельные участки под ними, поступающие в муниципальную казну, учитываются на счете 0 108 55 000 по кадастровой стоимости (письмо Министерства финансов Российской Федерации от 14.05.2021 № 02-07-10/37002).

Принятие к учету объектов нефинансовых активов, включенных в состав имущества казны, осуществляется на основании информации (выписки) из реестра (п. 145 Инструкции № 157н).

В зависимости от вида имущества, поступающего в казну, порядок определения его первоначальной стоимости следующий:

для объектов, вновь созданных за счет финансовых вложений из бюджета города Перми – первоначальная стоимость актива, признаваемого в бухгалтерском (бюджетном) учете объектом основных средств, которая определяется в порядке, предусмотренном пунктами 15 - 19 ФСГС «Основные средства»;

для объектов, переданных в собственность муниципального образования город Пермь из федеральной собственности или собственности субъекта Российской Федерации (за исключением земельных участков) - балансовая (фактическая) стоимости объектов учета, отраженная в актах приема-передачи;



для выявленных объектов муниципальной собственности города Перми – текущая оценочная стоимость, установленная для целей бюджетного учета на дату принятия к учету. Определение текущей оценочной стоимости осуществляется в соответствии с п.25 Инструкции № 157н;

для объектов, полученных в собственность муниципального образования город Пермь по необменной операции (безвозмездно, в том числе по договору дарения - по справедливой (рыночной) стоимости, а в случае ее отсутствия – по кадастровой стоимости;

для объектов, переданных физическими, юридическими лицами, в качестве дара, пожертвования в муниципальную собственность города Перми при отсутствии оформленного гражданско-правового договора либо при отсутствии стоимости в гражданско-правовом договоре – текущая оценочная стоимость, установленная для целей бюджетного учета на дату принятия к учету;

для земельных участков – кадастровая стоимость земельных участков (при ее наличии в кадастровом паспорте);

для земельных участков при отсутствии кадастровой стоимости в кадастровом паспорте – по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости: 1 квадратный метр - 1 рубль до момента определения кадастровой стоимости земельных участков;

имущество, переданное вследствие прекращения оперативного управления или хозяйственного ведения у предприятия или учреждения - по балансовой (фактической) стоимости, которая указана в передаточных документах;

драгоценные металлы, драгоценные камни, ювелирные и иные ценности -по балансовой стоимости, равной оценочной.

С даты включения нефинансового актива в состав имущества казны амортизация по нему не начисляется. По объектам нефинансовых активов, включенным в состав имущества казны в связи с прекращением права оперативного управления (хозяйственного ведения), амортизация принимается к учету в размере сумм, учтенных (начисленных) последним правообладателем (п. 94 Инструкции № 157н).

Суммы амортизации по объектам имущества казны отражаются на соответствующих аналитических счетах к счету 1 104 50 000 «Амортизация имущества, составляющего казну» (п. 18 Инструкции № 162н).

При выбытии нефинансовых активов из казны списанию подлежит их стоимость, а также (в случае наличия) сумма амортизации, начисленная на дату включения имущества в состав казны (п. 29 Инструкции № 157н).

При получении имущества казны в оперативное управление учреждению (правообладателю) следует произвести расчет и единовременное начисление суммы амортизации за весь период нахождения имущества в казне согласно п. 84 - 93 Инструкции № 157н (если иное не установлено правовым актом по бюджетному учету казны). При этом необходимо учитывать данные о первоначальной (балансовой, остаточной) или иной стоимости объекта, приведенные в реестре имущества публично-правового образования, и срок нахождения его в составе казны (п. 94 Инструкции № 157н).

По решению уполномоченного органа на основании документов, подтверждающих государственную регистрацию перехода права или сделку, а также иных документов, предусмотренных правовым актом по бюджетному учету казны, имущество подлежит исключению из реестра государственной (муниципальной) собственности.

Выбытие имущества казны осуществляется при его:

безвозмездной передаче, передаче в безвозмездное пользование;
передаче управляющим компаниям в доверительное управление;
передаче в операционную аренду, на хранение;
передаче в неоперационную (финансовую) аренду;
передаче земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование;
вложении в уставный капитал (фонд) организаций;
реализации, списания по иным основаниям;
передаче в концессию.

Одновременно со списанием с учета стоимости выбывшего актива подлежит списанию и сумма начисленной по нему до включения в состав имущества казны амортизации (п. 38 Инструкции № 162н).

В случае если имущество казны пришло в негодность и не подлежит дальнейшей эксплуатации, оно может быть списано с баланса на основании решения уполномоченного органа - функционального органа администрации города Перми, осуществляющего функции по рациональному управлению и распоряжению имуществом, находящегося в муниципальной собственности города Перми.

Порядок отражения в учете списания драгоценных металлов, драгоценных камней, ювелирных и иных ценностей, пришедших в негодность вследствие стихийных и иных бедствий, недостачи, хищения, террористического акта, иных действий, произведенных вне зависимости от воли учреждения как правообладателя, списания допустимых технологических норм потерь и отходов при переработке драгоценных металлов и драгоценных камней и реставрации ювелирных и иных ценностей установлен в п. 39 Инструкции № 162н.

Списание имущества казны, пришедшего в негодность вследствие стихийных бедствий и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы, отражается по дебету счета 1 401 20 273. Одновременно подлежат списанию суммы амортизации, начисленные на дату включения амортизируемого имущества в состав имущества казны (п. 38 Инструкции № 162н).

При списании пришедших в негодность объектов имущества казны применяется следующая корреспонденция счетов:

при списании пришедших в негодность объектов имущества казны (в том числе уничтоженных в результате террористического акта или иных действий, произведенных вне зависимости от воли учреждения) производится запись по дебету счета 1 401 10 172 и кредиту соответствующих счетов по остаточной стоимости. Одновременно списываются суммы амортизации, начисленные на дату включения амортизируемого имущества в состав имущества казны;

списание недостающего и похищенного имущества казны отражается с использованием счета 1 401 10 172. Одновременно подлежат списанию суммы



амортизации, начисленные на дату включения амортизируемого имущества в состав имущества казны.

При продаже имущества казны производится списание остаточной стоимости реализуемого объекта. Одновременно производится списание начисленной ранее амортизации.

Учет доходов от продажи имущества казны осуществляется администратором доходов бюджета.

Выбытие объектов имущества казны при их реализации, приватизации отражается в учете с применением счета 1 401 10 172 (п. 120 Инструкции № 162н, письмо Министерства финансов Российской Федерации от 24.01.2017 № 02-07-10/3361). Одновременно списывается сумма начисленной амортизации по дебету счета 1 104 00 000 и кредиту счета 1 108 00 000 (п. 38 Инструкции № 162н).

Налогообложение при реализации объектов нефинансовых активов, входящих в состав имущества казны:

Согласно ст. 246 НК РФ плательщиками налога на прибыль являются российские и иностранные организации (осуществляющие свою деятельность в Российской Федерации через постоянные представительства и (или) получающие доходы от источников в Российской Федерации).

Доходы от реализации имущества казны не являются доходами, подлежащими обложению налогом на прибыль.

Согласно п. 3 ст. 161 НК РФ при реализации (передаче) имущества казны налоговая база по НДС определяется как сумма дохода от реализации (передачи) этого имущества с учетом НДС. Налоговыми агентами признаются покупатели (получатели) указанного имущества, за исключением физических лиц, не являющихся ИП (в том числе физических лиц, не являющихся ИП и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»). При реализации имущества казны таким физическим лицам обязанность по уплате НДС возникает у органов государственной власти (органов местного самоуправления), которые реализуют данное имущество (письма Министерства финансов Российской Федерации от 12.04.2021 № 03-07-11/26931, от 13.03.2019 № 03-07-11/16099, от 23.10.2017 № 03-07-11/69165, ФНС России от 20.10.2020 № СД-4-3/17227@, от 28.07.2017 № СД-4-3/14806@).

При совершении операций по реализации имущества, являющегося объектом налогообложения по НДС, учреждению следует вести книгу продаж в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137 (письмо Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2015 № 03-07-11/67444).

Операции по приватизации жилищного фонда не признаются объектом налогообложения по налогу на добавленную стоимость (пп. 7 п. 3 ст. 39, пп. 1 п. 2 ст. 146 НК РФ).

В соответствии с пп. 3 п. 2 ст. 146 НК РФ не признается объектом налогообложения по НДС передача имущества государственных и муниципальных предприятий, выкупаемого в порядке приватизации (письмо Министерства финансов Российской Федерации от 29.05.2014 № 03-07-11/25764).

Также не облагается НДС реализация имущества казны, находящегося за пределами территории Российской Федерации (письмо Министерства финансов Российской Федерации от 13.05.2019 № 03-03-05/34024).

7.6.4. Отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете информации по объектам имущества муниципальной казны, переданным в аренду, безвозмездное срочное пользование, концессию осуществляется ежемесячно на основании Расшифровки имущества по видам пользования (приложение 4 к Положению о единой учетной политике) в стоимостном выражении без ведения инвентарного и аналитического учета.

7.6.5. Ежеквартально проводится сверка данных бухгалтерского (бюджетного) учета и данных реестрового учета имущества муниципальной казны в суммовом выражении с оформлением акта сверки по имуществу казны муниципального образования город Пермь (приложение 4 к Положению о единой учетной политике).

7.7. Особенности учета прав пользования активам.

7.7.1. Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются с указанием в 5-17 разрядах номера счета 1 111 4X 000 нулей.

7.7.2. Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по тому виду деятельности, в котором будут использоваться.

7.7.3. Методика расчета условных арендных платежей по договорам безвозмездного пользования муниципальным имуществом.

В соответствии с п. 13 ФСГС «Аренда» объекты бухгалтерского учета, возникающие при предоставлении муниципального имущества по договору безвозмездного пользования муниципальным имуществом (далее – договор) по классификации относятся к объектам неоперационной (финансовой) аренды.

Передача муниципального имущества пользователю по договору влечет за собой отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете ссудодателя на дату заключения договора операции по выбытию объекта нефинансового актива, с одновременным отражением на балансовых счетах величины предстоящих доходов (условного арендного платежа) от предоставления права пользования активом.

Величина предстоящих доходов (условный арендный платеж) рассчитывается на весь срок действия договора и определяется по формуле:

а) для недвижимого имущества:

$Вуап = Пл * СРд * Бст$, где

Вуап – величина условных арендных платежей за весь срок действия договора, (рублей);

Пл – площадь здания (помещения), передаваемого по договору безвозмездного пользования (м.кв.);

СРд – срок действия договора безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом (лет);

Бст – базовая ставка, определяется Заказчиком методом рыночных цен.

Базовая ставка – величина условная, при необходимости уточняется.

Базовая ставка (справедливая стоимость условных платежей, рублей в год за 1 м кв. в год) в соответствии с пунктом 55 раздела V ФСГС



«Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности» определяется методом рыночных цен. При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость условных арендных платежей определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа.

Для расчета стоимости условных арендных платежей может быть использована информация о текущих рыночных ценах аренды зданий (помещений) из публичных (открытых) источников по схожим объектам. Схожими объектами являются объекты, находящиеся в том же районе города Перми, имеющие целевое назначение – офисные.

Базовая ставка для отражения в бухгалтерском учете рассчитывается на основании не менее 3 (трех) ценовых информации, используется среднее арифметическое значение.

б) для движимого имущества:

Величина условных арендных платежей по договору является суммой величин условных арендных платежей по каждому объекту движимого имущества, указанному в договоре.

Величина условных арендных платежей для каждого объекта движимого имущества, предоставляемого в безвозмездное пользование, определяется по формуле:

$Вуап = СРд * Бст$, где

Вуап – величина условных арендных платежей единицы движимого имущества за весь срок действия договора, (рублей);

СРд – срок действия договора безвозмездного пользования муниципальным движимым имуществом (лет);

Бст – базовая ставка, определяется Заказчиком методом рыночных цен.

Базовая ставка – величина условная, при необходимости уточняется.

Базовая ставка (справедливая стоимость условных платежей, рублей за единицу движимого имущества в год) в соответствии с пунктом 55 раздела V федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» определяется методом рыночных цен.

При использовании метода рыночных цен справедливая стоимость актива (обязательства) определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежей.

Методом рыночных цен (для целей расчета условных арендных платежей за движимое имущество), определяется стоимость нового объекта движимого имущества, идентичного передаваемому по договору. Для этого может быть использована информация о текущих рыночных ценах из публичных (открытых) источников и информация, полученная путем запроса цен. Стоимость нового имущества рассчитывается на основании не менее 3 (трех) ценовых информации, используется среднее арифметическое значение.

Базовая ставка (Бст) рассчитывается по формуле:

$Бст = СТнов / Сисп * 12 \text{ мес.}$, где

СТнов – стоимость нового объекта движимого имущества, идентичного передаваемому по договору (рублей);

Сисп – максимальный срок полезного использования имущества согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (месяц).

Базовая ставка (справедливая стоимость условных платежей за год) устанавливается приказом руководителя Заказчика или протоколом комиссии по поступлению, выбытию активов по каждому объекту, переданному по договору безвозмездного пользования:

- по недвижимому имуществу, справедливая стоимость условных платежей определяется в рублях за 1 м кв. за год;

- по движимому имуществу, справедливая стоимость условных платежей определяется в рублях за единицу движимого имущества за год.

В учете учреждения-получателя отражаются следующие операции:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Приняты к учету объекты, полученные в операционную аренду, по справедливой стоимости за весь срок аренды	1 111 4х 351	1 401 4х 18х
Начислена амортизация на право пользования объектом, полученным в операционную аренду	1 401 20 224	1 104 4х 451
Признаны отложенные доходы по условным арендным платежам (ежемесячно) до окончания срока полезного использования объекта учета аренды	1 401 40 18х	1 401 10 18х

Отнесение на текущий финансовый результат сумм доходов будущих периодов, равных суммам ежемесячной амортизации права пользования имуществом, отражается на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) к документу «Начисление амортизации прав пользования ОС, НПА»», оформляемой ежемесячно на последнее число текущего месяца специалистами отдела учета расчетов по доходам МКУ «ЦБУ» в Системе ЕИС УФХД ПК.

7.7.4. В случае получения учреждением в пользование имущества, не являющегося объектами аренды, в том числе имущества, которым по решению собственника и (или) учредителя пользуется учреждение при выполнении возложенных на него функций, без закрепления права оперативного управления либо имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством, данное имущество учитывается в бухгалтерском (бюджетном) учете на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» (п. 333 Инструкции № 157н) по балансовой стоимости, указанной в договоре

безвозмездного пользования, иных передаточных документах, а если нет данных о стоимости - в условной оценке: один объект - один рубль.

7.7.5. В случае, если срок пользования неисключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности документально подтвержден, нематериальные активы относятся к подгруппе «Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования» (код счета 0 111 61 352). В случае, если срок пользования документально не подтвержден, нематериальные активы относятся к подгруппе «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» (код счета 0 111 61 353).

Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности со сроком полезного использования не более 12 месяцев по коду счета 0 111 61 000 «Права пользования программным обеспечением и базами данных» не учитываются, расходы на приобретение относятся на текущий финансовый результат. К таким объектам относятся: антивирус сроком не более 12 месяцев, ЭЦП сроком не более 12 месяцев, доступ к справочным системам сроком не более 12 месяцев, прочие программные продукты, права пользования сроком не более 12 месяцев (п. 6 ФСГС «Нематериальные активы», п. 151.1, 151.2 Инструкции № 157н, письмо Министерства финансов Российской Федерации от 30.11.2020 № 02-07-07/104384).

7.7.6. Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, правам пользования нематериальными активами, идентификационным номерам объектов нефинансовых активов (учетным номерам, реестровым номерам, кадастровым номерам (при наличии) и по правообладателям (арендодателям) в разрезе договоров (иных правовых оснований прав пользования нематериальными активами), мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также ответственных лиц.

7.7.7. Учет операций по выбытию (реклассификации) права пользования активами ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОС, НМА, НПА и вложения в них) (п. 151.3, 151.4 Инструкции № 157н).

Внутреннее перемещение основных средств между группами и (или) видами имущества при реклассификации в бухгалтерском (бюджетном) учете отражается по первоначальной (балансовой) стоимости этих объектов (п.7 Инструкции № 157н):

Содержание операции	Дебет	Кредит
Выбытие объектов основных средств из группы и (или) вида имущества	КДБ 1 401 10 172, КРБ 1 104 XX 411, КРБ 1 114 XX 412	КРБ 1 101 XX 310, КДБ 1 401 10 172
Принятие объектов основных средств на соответствующие группу и (или) вид имущества	КРБ 1 101 XX 310, КДБ 1 401 10 172	КДБ 1 401 10 172, КРБ 1 104 XX 411, КРБ 1 114 XX 412

7.8. Обесценение активов.

Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (п. 9 ФСГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п. 5, 6 ФСГС «Обесценение активов»).

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) (п. 6, 18 ФСГС «Обесценение активов»):

в графе 5 указывается справедливая стоимость объекта (определяется в соответствии с пунктами 54 - 56 ФСГС «Концептуальные основы»);

в графе 19 - информация о проведении теста на обесценение (снижения убытка от обесценения).

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов Заказчика (п. 9 ФСГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется решение (протокол, расчет) комиссии по поступлению и выбытию активов, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива (п. 9 ФСГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п. 10, 11 ФСГС «Обесценение активов»).

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) Комиссия по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена (п. 10, 22 ФСГС «Обесценение активов»).

При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива (п. 13 ФСГС «Обесценение активов»).

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) (п. 15 ФСГС «Обесценение активов», п. 9 ФСГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

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

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) (п. 24 ФСГС «Обесценение активов», п. 9 ФСГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

7.9. Учет затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг (формирование себестоимости работ, услуг).

7.8.1. Учет затрат на оказание услуг, выполнение работ осуществляется в разрезе видов финансового обеспечения.

Себестоимость оказанных услуг, выполненных работ определяется отдельно для каждого вида услуг, работ и состоит из прямых и общехозяйственных расходов (п. п. 134, 135 Инструкции № 157н).

7.8.2. Прямыми расходами признаются расходы, которые осуществлены непосредственно для оказания конкретного вида услуг, выполнения конкретного вида работ.

В составе прямых расходов отражаются:

расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно участвующих в оказании услуг (выполнении работ);

расходы на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуг, (выполнении работ);

расходы на приобретение основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, используемых непосредственно для оказания услуг, (выполнении работ);

амортизация основных средств, непосредственно используемых для оказания услуг, (выполнении работ);

расходы на работы, услуги сторонних организаций, непосредственно связанные с оказанием соответствующих услуг, (выполнении работ);

другие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуг.

7.8.3. Общехозяйственными признаются расходы, которые не связаны с оказанием услуг, выполнением работ и осуществлены для обеспечения функционирования учреждения в целом как хозяйствующего субъекта.

В составе общехозяйственных расходов выделяются расходы, распределяемые и не распределяемые на себестоимость услуг, работ.

В составе общехозяйственных расходов, распределяемых на себестоимость, отражаются:

расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, не принимающих участия в оказании услуг, выполнении работ;

расходы на амортизацию основных средств, которые не задействованы в оказании услуг, выполнении работ;

расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг, выполнении работ;



расходы на оплату коммунальных услуг;
расходы на оплату услуг связи;
расходы на оплату транспортных услуг;
расходы на содержание и ремонт имущества, не используемого в оказании услуг, выполнении работ;
расходы на приобретение материальных запасов, израсходованных на общехозяйственные нужды;
расходы на охрану.
прочие расходы на общехозяйственные нужды.

7.8.4. Распределение расходов на себестоимость (финансовый результат).

Распределяемые общехозяйственные расходы относятся на себестоимость соответствующего вида услуг, работ по окончании месяца следующим образом:

по коду финансового обеспечения 4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания пропорционально прямым затратам по оплате труда;

по коду финансового обеспечения 2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения) пропорционально объему выручки от реализации.

Не распределяемые на себестоимость общехозяйственные расходы относятся на увеличение расходов текущего финансового года (п. 135 Инструкции № 157н).

Прямые затраты относятся на себестоимость продаж способом прямого расчета (фактических затрат) на основании ведомости списания затрат в бухгалтерском учете (Приложение 4), составленной ответственным лицом Заказчика, с отражением в ведомости сумм затрат по незавершенному производству.

7.10. Внеоборотные активы.

Актив субъекта отчетности квалифицируется как краткосрочный (оборотный), если он удовлетворяет хотя бы одному из следующих критериев (п.27 ФСГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»):

актив предназначен для потребления, передачи (продажи) или обращения в денежные средства (иные активы) в течение 12 месяцев после отчетной даты;

актив представляет собой финансовый актив, квалифицируемый в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности как краткосрочный актив;

актив представляет собой денежные средства или эквиваленты денежных средств (краткосрочные высоколиквидные инвестиции, легко обратимые в заранее известную сумму денежных средств и не подверженные значительным рискам изменения стоимости, - например, депозиты до востребования) при условии отсутствия ограничений на их обмен или использование для погашения обязательств в течение периода, не превышающего трех месяцев после отчетной даты.

Краткосрочные активы включают материальные запасы, дебиторскую задолженность и другие активы, которые могут быть потреблены, переданы



(проданы) или обращены в денежные средства в течение 12 месяцев после отчетной даты, даже если их выбытие в течение этого периода не предполагается. Краткосрочные активы включают также текущую долю долгосрочных финансовых активов, то есть часть долгосрочных финансовых активов субъекта, подлежащих погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты.

Все прочие активы субъекта отчетности, в том числе материальные, нематериальные и финансовые активы, признаются долгосрочными (внеоборотными).

Вложения в нефинансовые активы являются внеоборотными, если в конечном результате формируют стоимость внеоборотных активов.

К внеоборотным активам относятся:

нематериальные активы,
непроизведенные активы,
основные средства,
права пользования активами,

материальные запасы в целях составления бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности учреждения относятся к долгосрочным (внеоборотным) активам, если не планируется их использовать для текущего потребления в деятельности учреждения, дальнейшей реализации или обмена (п. 1.10 разд. I Приложения № 1 к Письму Министерства финансов Российской Федерации от 21.01.2019 № 02-06-07/2736, Казначейства Российской Федерации от 21.01.2019 № 07-04-05/02-932).

8. Учет финансовых активов.

8.1. Учет денежных средств.

8.1.1. Операции с денежными средствами Заказчиков осуществляются с использованием лицевых счетов, открытых в департаменте финансов администрации города Перми и Управлении Федерального казначейства по Пермскому краю.

8.1.2. Аналитический учет безналичных денежных средств учреждения по дополнительным аналитическим признакам осуществляется в разрезе разделов лицевых счетов (источников средств).

8.1.3. Учет операций по движению безналичных денежных средств ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами № 2 по каждому расчетному счету (лицевому счету), открытому учреждению в органе Федерального казначейства, финансовом органе, кредитной организации.

8.1.4. Ведение Кассовой книги (ф. 0504514) осуществляется ответственными лицом Заказчика. Поступление и выбытие наличных денежных средств в рублевом эквиваленте, а также денежных документов отражается на отдельных листах Кассовой книги. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно, согласно датам совершения операций (п. 167 Инструкции № 157н).



Записи в кассовую книгу, формируемую в виде электронного документа (далее - электронная кассовая книга), вносятся в момент подписания кассиром квалифицированной электронной подписью (далее - ЭЦП) каждого приходного кассового ордера, расходного кассового ордера либо скан-копии приходного кассового ордера, расходного кассового ордера, содержащих собственноручные подписи. В последнем случае лицом, ответственным за соответствие скан-копии подлиннику кассового ордера, содержащего собственноручные подписи, является кассир (ответственное лицо Заказчика) (п. 167 Инструкции № 157н, методические указания к приказу № 52н).

Квитанция к приходному кассовому ордеру, сформированному в электронном виде, подписывается ЭЦП главным бухгалтером МКУ «ЦБУ» и кассиром (ответственным лицом Заказчика).

Электронная кассовая книга формируется ежедневно, включая рабочие дни, в которые кассовые операции не проводились.

Записи в кассовой книге, сформированной на бумажном носителе или в электронном виде, сверяются с данными кассовых документов главным бухгалтером МКУ «ЦБУ», и в случае отсутствия несоответствий подписываются на бумажном носителе собственноручно, в электронном виде - ЭЦП.

Если делается копия электронной кассовой книги на бумажном носителе, то она должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью, а количество листов в ней должно быть заверено подписями руководителя учреждения-Заказчика и главного бухгалтера МКУ «ЦБУ».

С копией электронной кассовой книги на бумажном носителе, оформленной за соответствующий рабочий день, кассиром прошиваются кассовые документы, содержащие собственноручные подписи.

8.1.5. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0504093) отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

с денежными средствами;

с денежными документами (ордера с записью «Фондовая»). К денежным документам относятся почтовые марки и маркированные конверты (п. 170 Инструкции № 157н).

8.1.6. Непрерывный внутренний контроль за осуществлением кассовых операций осуществляется путем проведения инвентаризации кассы Заказчика в установленных им случаях согласно распоряжению (приказу) руководителя Заказчика (в том числе ежегодной инвентаризации, инвентаризации при смене кассира и т.д.).

Состав комиссии для проведения ревизии кассы утверждается отдельным распоряжением (приказом) руководителя Заказчика.

8.1.7. Списание недостач (оприходование излишков) наличных денежных средств (денежных документов), выявленных при проведении инвентаризации кассы, а также исправление ошибок в части применения вида финансового обеспечения и аналитического кода выплаты (поступления), допущенных при осуществлении операций с наличными деньгами, отражается в учете на основании акта о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф.0510836), который применяется для оформления инвентаризационной

комиссией Заказчика заключения по результатам проведенной инвентаризации наличных денежных средств и бухгалтерской справки (ф. 0504833), заверенной подписями ответственного лица Заказчика и главного бухгалтера МКУ «ЦБУ». Акт (ф.0510836) формируется ответственным исполнителем из состава инвентаризационной комиссии Заказчика на основании данных инвентаризационной описи наличных денежных средств (ф. 0504088).

8.1.8. Учет операций по движению наличных денежных средств ведется в Журнале операций по счету «Касса» № 1 на основании документов, сформированных на бумажном носителе или в электронном виде, прилагаемых к отчетам кассира.

8.1.9. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги (ф. 0504514), с проставлением на них записи «Фондовый», а также в Журнале по прочим операциям (денежные документы) № 8-3 на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

8.1.10. Основания для отражения денежных документов по фондовой кассе: денежные документы приобретаются по безналичному расчету; денежные документы приобретает за наличные деньги один сотрудник, а расходует другой;

приобретенные денежные документы выдаются сотрудникам по частям, а не выданный остаток хранится в кассе.

Установить, что почтовые марки и маркированные конверты относятся к денежным документам и учитываются на счете 020135000 в случаях их хранения в кассе учреждения-Заказчика.

В случае приобретения подотчетным лицом почтовых марок на почте при оформлении услуги по отправке корреспонденции и использовании данных почтовых марок в момент оформления услуги почтовой связи, марки не подлежат хранению в кассе учреждения (не поступают в кассу учреждения, не хранятся подотчетным лицом).

В связи с отсутствием факта хозяйственной жизни, связанного с поступлением почтовых марок, маркированных конвертов в кассу учреждения, бухгалтерские записи в бюджетном (бухгалтерском) учете учреждений на счете 020135000 «Денежные документы» не формируется.

Расходы по услугам связи отражаются на основании утвержденного руководителем отчета о расходах подотчетного лица следующими бухгалтерскими записями:

по дебету счета 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» и кредиту счета 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами» - в бухгалтерском учете муниципального бюджетного учреждения;

по дебету счета 040120000 «Расходы текущего финансового года» и кредиту 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами» - в бюджетном учете муниципального казенного учреждения.

Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства в подотчет, должен быть утвержден распоряжением (приказом) руководителя Заказчика или уполномоченным им лицом.

Не допускаются несанкционированные расходы подотчетным лицом. Документом, на основании которого возникает бюджетное обязательство, является

заявление на получение денежных документов (почтовых марок, маркированных конвертов), заявка-обоснование закупки товаров, работ, слуг малого объема (форма 0504518), подписанное руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом, предусматривающее перечисление работнику аванса на оплату таких расходов.

Форма заявления и Реестра отправленных маркированных конвертов и почтовых марок указаны в приложении 4 к Положению о единой учетной политике.

8.2. Учет финансовых вложений

8.2.1. Аналитический учет финансовых вложений осуществляется в разрезе объектов финансовых вложений (аналитическим группам), по кодам дополнительной классификации (видов финансовых вложений, затрат в финансовые вложения) и по объектам (контрагентам (эмитентам)).

Учет операций по принятию к учету финансовых вложений в сумме сформированной первоначальной стоимости ведется в Журнале по прочим операциям (финансовым вложениям) № 8-5.

8.3. Учет расчетов с подотчетными лицами

8.3.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем Заказчика согласно решению о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504512), решению о командировании на территории иностранного государства (ф.0504515), изменению решения о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504513), изменению решению о командировании на территории иностранного государства (ф.0504516), отчету о расходах подотчетного лица (ф.0504520).

Дата отчета о расходах подотчетного лица (ф.0504520) не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Нумерация отчетов о расходах подотчетного лица (ф.0504520) сквозная по всем источникам финансового обеспечения.

8.3.2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке Заказчиками ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000 (п.п. 212, 213, 216 Инструкции № 157н).

8.3.3. На счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» подлежат отражению, только расчеты с работниками учреждения. Расчеты с физическими



лицами в рамках гражданско-правовых договоров учитываются на счете 1302XX000 «Расчеты по принятым обязательствам».

8.3.4. В случае, если к авансовому отчету приложены нечитаемые первичные оправдательные документы (например, кассовые чеки, билеты на проезд в общественном транспорте, иные документы), то таковые к оплате (возмещению) не принимаются

8.3.5. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами по дополнительным аналитическим признакам осуществляется в разрезе контрагентов (подотчетных лиц), выданных авансов подотчетным лицам в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами № 3 (п. 217, 218 Инструкции № 157н, Методические указания, утвержденные Приказом № 52н).

9. Учет обязательств.

9.1. Учет расчетов по налогам и взносам.

9.1.1. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

9.1.2. Принятие налоговых обязательств по итогам отчетного налогового периода (года) отражается на счете 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджет» и счетах санкционирования в отчетном году за счет лимитов бюджетных обязательств очередного года.

9.1.3. Операции по начислению и перечислению налога на имущество организаций, в том числе авансовых платежей, отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете последним числом месяца каждого квартала на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением Расчета суммы налога на имущество, утвержденного в Приложении № 4 к Положению о единой учетной политике (п. 4 Письма Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 02-06-07/62480 «О направлении Методических указаний по применению положений ФСГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (вместе с «Методическими рекомендациями по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

Расчет является основанием для регистрации Заказчиками бюджетного обязательства по налогу на имущество организаций (за 1, 2, 3 кварталы и год).

В бухгалтерском (бюджетном) учете авансовые платежи по нему начисляются: за I квартал – 31 марта, за II квартал – 30 июня, за III квартал – 30 сентября. В бухгалтерском (бюджетном) учете налог на имущество начисляется 31 декабря по итогам налогового периода:

в бюджетном учете казенного учреждения:

Проводка		Операция
Дебет	Кредит	



31 марта, 30 июня и 30 сентября		
1 401 20 291	1 303 12 731	Начислен авансовый платеж по налогу на имущество
31 декабря		
1 401 20 291	1 303 12 731	Начислен налог на имущество по итогам налогового периода

в бухгалтерском учете бюджетного учреждения:

Проводка		Операция
Дебет	Кредит	
31 марта, 30 июня и 30 сентября		
0 401 20 291	0 303 12 731	Начислен авансовый платеж по налогу на имущество
31 декабря		
0 401 20 291	0 303 12 731	Начислен налог на имущество по итогам налогового периода

9.1.4. Аналитический учет расчетов по налогам и взносам, учитываемых по коду счета 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты», ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе контрагентов (бюджетов), зачисляемых видов платежей.

Учет операций по коду счета 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни в следующих регистрах:

в Журнале операций по оплате труда, в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками - в части начисленных сумм налога на доходы физических лиц; в Журнале операций с безналичными денежными средствами - в части оплаты расчетов по платежам в бюджеты; в Журнале по прочим операциям - в части иных операций.

9.2. Особенности учета расчетов по оплате труда

9.2.1. Расходы учреждения, осуществляющего оплату работнику дополнительных выходных дней, предоставляемых для ухода за детьми-инвалидами, а также на оплату начисленных на указанные выплаты страховых взносов, оплату социального пособия на погребение относятся на расчеты по прочим платежам в бюджет подлежат возмещению из Фонда социального страхования Российской Федерации.



При начислении дополнительных выходных дней, предоставляемых для ухода за детьми-инвалидами, производится запись по дебету счета 0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» и кредиту счета 0 302 66 000 «Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме».

Начисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды производится по дебету счета 0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» по видам страхования.

При начислении социального пособия на погребение производится запись по дебету счета 0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» и кредиту счета 0 302 65 000 «Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме».

9.2.2 Учет расчетов по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в отношении выплат и иных вознаграждений в пользу работников, ведется на счете 0 303 10 000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии».

9.2.3 Аналитический учет расчетов по оплате труда осуществляется по группам контрагентов (группам получателей выплат) в разрезе документов расчетов, дополнительных кодов классификации расходов.

Учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам осуществляется по группам контрагентов (группам получателей выплат) в разрезе документов расчетов, дополнительных кодов классификации расходов.

9.2.4 Персонифицированный учет расчетов с получателями выплат (в разрезе контрагентов) по начислению и выплате заработной платы и пособий сотрудникам вне балансовых счетов Рабочего плана счетов ведется в программном продукте ЕИС УФХД Зарплата и кадры государственного учреждения, ежемесячно формируются персонифицированные регистры учета расчетов с получателями выплат в разрезе контрагентов (расчетная ведомость), данные персонифицированных регистров сверяются с данными об объектах учета, отраженных на балансовых счетах Рабочего плана счетов по соответствующим группам контрагентов, в случае несоответствия данных производится корректировка данных, отраженных на балансовых счетах по группам контрагентов.

Персонифицированный учет расчетов с получателями выплат (в разрезе контрагентов) по начислению и выплате пенсий, пособий, социальной помощи населению вне балансовых счетов Рабочего плана счетов ведется сотрудниками департамента социальной политики администрации города Перми, ежемесячно формируются персонифицированные регистры учета расчетов с получателями выплат в разрезе контрагентов (расчетная ведомость по начислению и выплате пенсий, пособий, социальной помощи населению за текущий месяц), данные персонифицированных регистров сверяются с данными об объектах учета, отраженных на балансовых счетах Рабочего плана счетов по соответствующим группам контрагентов, ежемесячно, не позднее 3 рабочих дней после окончания месяца, в случае несоответствия данных производится корректировка данных, отраженных на балансовых счетах по группам контрагентов.



Ежеквартально формируются персонифицированные регистры учета расчетов с получателями выплат в разрезе контрагентов (расчетная ведомость по начислению и выплате пенсий, пособий, социальной помощи населению за период), данные персонифицированных регистров сверяются с данными об объектах учета, отраженных на балансовых счетах Рабочего плана счетов по соответствующим группам контрагентов нарастающим итогом с начала года, не позднее 5 рабочих дней после окончания квартала, в случае несоответствия данных производится корректировка данных, отраженных на балансовых счетах по группам контрагентов.

9.2.5 Учет операций по расчетам по оплате труда, пенсиям и пособиям ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6. Учет операций по пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям № 8-1 (за исключением данных, отраженных в Журналах №№ 8-2, 8-3, 8-4, 8-5, 8-6, 8-7).

Основанием для отражения заработной платы служат: расчетная ведомость (код формы по ОКУД 0504402), Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425).

Заработная плата выплачивается работникам не реже двух раз в месяц, в сроки установленные локальными нормативными актами Заказчика. Заработная плата за первую половину месяца рассчитывается за фактически отработанное время за период с 1 по 15 число текущего месяца согласно направленному в МКУ «ЦБУ» табелю учета рабочего времени, за вторую половину месяца – за период с 16 по последний день текущего месяца.

Расчетные листки передаются работникам Заказчиков (по их заявлениям) на электронную почту, выдаются лично в руки работнику Заказчика, не реже одного раза в месяц в день получения заработной платы.

9.2.6 Порядок заполнения табеля учета использования рабочего времени:

В табеле учета использования рабочего времени (далее – Табель) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Табель заполняется за период, за который предусмотрена выплата заработной платы:

- заработная плата за первую половину месяца начисляется за период работы с 1 по 15 число, за фактически отработанное время;
- заработная плата за вторую половину месяца начисляется за период работы с 16 по последний день месяца, за фактически отработанное время.

Табель утверждается руководителя Заказчика (уполномоченным лицом Заказчика), печать не ставится.

В строке «Вид табеля» указывается значение «первичный», а при представлении Табеля с внесенными в него изменениями, указывается значение «корректирующий».

При заполнении показателя «Номер корректировки» указывается:

- цифра «0» - в случае представления первичного Табеля;
- цифры, начиная с «1», проставляются согласно порядковому номеру корректирующего Табеля (корректировки) за соответствующий расчетный период. Данные корректирующего Табеля служат основанием для перерасчета

заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

Для работников с ежедневной пятидневной рабочей неделей с двумя выходными днями табель может заполняться в одну строку. При необходимости, количество строк по сотруднику может быть дополнено.

По каждому работнику строка заполняется следующим образом:

указываются условные (буквенные) обозначения отклонений.

Графы «Итого дней (часов) явок (неявок) с 1 по 15 число», «Всего дней (часов) явок (неявок) за месяц» заполняются следующим образом:

показатель отражается в виде дроби, числитель которой - количество фактически отработанных дней, а знаменатель - количество дней отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка

Для сотрудников, работающих по графику работы при суммированном учете рабочего времени, либо работающих по индивидуальному графику, табель заполняется в две и более строки.

По каждому работнику строки заполняются следующим образом:

в первой строке указывается количество отработанных часов и условные (буквенные) обозначения отклонений;

последующие строки детализируют работу сотрудников в ночное время.

Графы «Итого дней (часов) явок (неявок) с 1 по 15 число», «Всего дней (часов) явок (неявок) за месяц» заполняются следующим образом:

в первой строке показатель отражается в виде дроби, числитель которой – общее количество отработанных часов, а знаменатель - условными (буквенные) обозначения отклонений с количеством часов отклонений от графика рабочего времени, утвержденного приказом Заказчика;

во второй строке отражается: количество отработанных ночных часов,

Табель в МКУ «ЦБУ» не реже двух раз в месяц в сроки, установленные Графиком документооборота.

9.3. Особенности учета расчетов с различными дебиторами и кредиторами.

9.3.1. Удержание штрафных санкций (неустойки) за нарушение условий контракта (договора) из сумм, перечисленных в обеспечение исполнения контракта (договора), отражается следующими бухгалтерскими записями:

предъявление требования в адрес поставщика по дебету счета 0 209 41 560 «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)» и кредиту счета 0 401 10 141 «Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба»;

перечисление суммы удержанного обеспечения с лицевого счета для учета операций со средствами во временном распоряжении в доход бюджета по дебету счета 3 304 01 830 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» и кредиту счета 3 201 11 610 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства»;

зачисление в доход бюджета суммы удержанного обеспечения по дебету счета 0 210 02 141 «Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет

суммам принудительного изъятия» и кредиту счета 0 209 41 660 «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)».

9.3.2. Порядок взыскания штрафных санкций за нарушение условий контракта (договора) в случае, если начисленные контрагенту штрафные санкции взыскиваются зачетом встречных требований путем уменьшения кредиторской задолженности Заказчика за оказанные услуги на сумму штрафа (некассовый метод) предусматривается условиями заключенного Заказчиком с контрагентом муниципального контракта либо отдельным соглашением сторон, если это не противоречит условиям контракта. Зачет суммы начисленных штрафов в уменьшение кредиторской задолженности учреждения-Заказчика перед контрагентом оформляется как специальные положения акта приема-сдачи предмета закупки (если это предусмотрено определенной контрактом формой такого документа) либо официальным письмом контрагента о согласии на удержание соответствующих штрафных санкций при взаиморасчетах с учреждением – Заказчиком.

В бухгалтерском (бюджетном) учете Заказчика будут отражены следующие бухгалтерские записи:

Содержание операции	Бухгалтерские записи учреждения		Бухгалтерские записи администратора	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Приняты денежные обязательства по оплате услуг	1 502 11 XXX	1 502 12 XXX	-	-
Приняты по акту оказанные поставщиком услуги	1 401 20 XXX	1 302 XX 73X	-	-
Предъявлено поставщику требование об уплате штрафа за нарушение условий государственного контракта	1 209 41 56X	1 401 10 141	-	-
Произведена поставщику оплата услуг задолженности учреждения за минусом суммы начисленного штрафа	1 302 XX 83X	1 304 05 XXX	-	-
Перечислена с лицевого счета казенного учреждения в доход бюджета сумма штрафа,	1 302 XX 83X	1 304 05 XXX	-	-

взысканная с поставщика				
Отражена сумма взыскиваемого штрафа, поступившего на лицевой счет администратора, согласно выписке (ф. 0531764)	-	-	1 210 02 141	1 209 41 73X

9.3.3. Учет расчетов с работниками Заказчика, с физическими лицами, в том числе в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам» (п.п. 202 - 204 Инструкции № 157н).

9.3.4 Счет 0 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами» применяется для учета следующих операций:

отражение операций по договорам безвозмездного срочного пользования (операционной аренды) объектами нефинансовых активов, в том числе при досрочном прекращении таких договоров;

отражение операций по договорам безвозмездного бессрочного пользования (финансовой (неоперационной) аренды) объектами нефинансовых активов, в том числе при досрочном прекращении таких договоров;

иные операции, возникающие в ходе ведения деятельности и не предусмотренные для отражения на счетах учета Единого плана счетов.

Аналитический учет по счету 0 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами» ведется в карточке учета средств расчетов по дебиторам, видам расчетов и суммам задолженности (п.п. 235, 236 Инструкции № 157н).

Операции по счету отражаются в журнале по прочим операциям.

Порядок учета расчетов на счете 0 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами» установлен п. 94.1 Инструкции № 162н.

9.3.5. Счет 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» применяется для учета следующих операций:

по принятию к учету (передаче) финансовых, нефинансовых активов, расчетов по обязательствам и финансового результата по передаточному акту (разделительному балансу) при реорганизации путем слияния, присоединения, разделения, выделения, а также при изменении типа учреждения;

иных расчетов с кредиторами, отражение которых не предусмотрено на других счетах по учету расчетов по обязательствам.

Перечень операций, которые подлежат отражению в учете с использованием счета 0 304 06 000, является открытым.

Аналитический учет по счету ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Для исправления ошибок, которые допущены в прошлые отчетные периоды, применяются соответствующие счета аналитического учета:

счет 0 304 66 000 «Иные расчеты года, предшествующему отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям» - по ошибкам за прошлый год, предшествующий отчетному, выявленным в ходе проведения контрольных мероприятий органами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях за нарушения требований к бюджетному учету, к составлению бюджетной отчетности.

счет 0 304 76 000 «Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям» - по ошибкам за иные прошлые годы, выявленным в ходе проведения контрольных мероприятий органами, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях за нарушения требований к бюджетному учету, к составлению бюджетной отчетности.»

счет 0 304 86 000 «Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году» - по ошибкам за прошлый год, предшествующий отчетному, выявленным иными лицами, включая работников МКУ «ЦБУ», Заказчиками не подлежащих отражению на счете 0 304 66 000.

счет 0 304 96 000 «Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году» - по ошибкам за иные прошлые годы, выявленным иными лицами, включая работников МКУ «ЦБУ», Заказчиками и не подлежащих отражению на счете 0 304 76 000».

Аналитический учет по счету 0 304 06 000 осуществляется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе дебиторов (кредиторов) и правовых оснований (п. 11, 281, 282, 283 Инструкции № 157н).

Отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете Заказчиков бухгалтерских записей по исправлению ошибок прошлых лет, корректирующих финансовый результат, формируемый по операциям прошлых лет, осуществляется по соответствующим аналитическим счетам:

0 401 16 000 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям», 0 401 26 000 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям» - в части бухгалтерских записей по исправлению согласно предписаниям и (или) представлениям органов государственного (муниципального) финансового контроля ошибок года, предшествующего году их исправления, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий, корректирующих показатели доходов (расходов) прошлого года;

0 401 17 000 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям», 0 401 27 000 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям» - в части бухгалтерских записей по исправлению согласно предписаниям и (или) представлениям органов государственного (муниципального) финансового контроля ошибок, возникших до начала года, предшествующего году их исправления, выявленных в ходе



проведения контрольных мероприятий, корректирующих показатели доходов (расходов) прошлых лет;

0 401 18 000 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году», 0 401 28 000 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году» - в части бухгалтерских записей по исправлению ошибок года, предшествующего году их исправления, корректирующих показатели доходов (расходов) прошлого года, и не подлежащих отражению на соответствующих счетах аналитического учета счетов 0 401 16 000 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям», 0 401 26 000 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям»;

0 401 19 000 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году», 0 401 29 000 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году» - в части отражения бухгалтерских записей по ошибкам прошлых лет, возникшим до начала года, предшествующего году их исправления, корректирующих показатели доходов (расходов) прошлых лет, и не подлежащих отражению на соответствующих счетах аналитического учета счетов 0 401 17 000 «Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям», 0 401 27 000 «Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям».

Для определения финансового результата деятельности учреждения доходы и расходы группируются по видам доходов (расходов) в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления, а также кодов видов поступлений (выплат), предусмотренных бюджетной сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения-Заказчика.

Отражение операций по исправлению ошибок прошлых лет осуществляется в Журнале операций по исправлению ошибок прошлых лет на основании Бухгалтерских справок (ф. 0504833), с указанием в справке причины исправления ошибки и ссылки на документ-основание (счет, счет-фактура, акт выполненных работ (оказанных услуг), товарная накладная, служебные записки, претензии, исполнительные листки и иные документы).

9.3.6. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 «Расчеты по компенсации затрат» в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

9.3.7. Счет 0 301 11 000 «Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях» применяется для учета следующих операций:

учет операций по принятым долговым обязательствам в рамках привлечения средств по государственному (муниципальному) долгу;

расчеты по начислению и выплате процентов, пеней, штрафных санкций, связанных с привлечением заимствований.



Учет расчетов по привлеченным бюджетным кредитам в рублях отражается на основании первичных документов (соглашения или договора) (п.3 Инструкции № 157н, п.16 СГС «Концептуальные основы»).

Аналитический учет расчетов по привлеченным бюджетным кредитам в рублях ведется в Карточке учета государственного долга Российской Федерации по полученным кредитам и предоставленным гарантиям (ф. 0504058) по каждому виду заимствования в разрезе правовых оснований, контрагентов и оплате начисленных расходов по обслуживанию долговых обязательств (п. 252 Инструкции № 157н).

Операции по привлечению и погашению бюджетного кредита отражаются в журнале операций с безналичными денежными средствами, а переоценка сумм долга и начисление процентов, пеней, штрафов – в Журнале по прочим операциям (п. 253 Инструкции № 157н).

Основанием для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете процентов за пользование бюджетным кредитом является Договор о предоставлении бюджету города Перми кредита (далее – Договор).

9.3.8. Порядок ведения расчетов с учредителем бюджетного учреждения на счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» установлен п. 116 Инструкции № 174н. На счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» отражаются расчеты в сумме балансовой стоимости принятого (выбывшего) недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного данным учреждением за счет выделенных таким собственником средств.

В случае изменения балансовой стоимости особо ценного имущества показатель счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» корректируется. Изменение показателей, отраженных на счете 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем», осуществляется не реже чем один раз в год при составлении годовой бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности

по счету 4 210 06 000 - в сумме балансовой стоимости поступившего и выбывшего особо ценного имущества;

по счету 2 210 06 000 - в сумме балансовой стоимости выбывшего особо ценного имущества, приобретенного до изменения типа учреждения;

по счету 2 210 06 000 - в сумме балансовой стоимости поступившего недвижимого имущества;

На сумму изменений показателей счета 0 210 06 000 «Расчеты с учредителем» учреждение направляет учредителю Извещение (ф. 0504805) в течении 10 рабочих дней с момента предоставления в МКУ «ЦБУ» распоряжения департамента имущественных отношений города Перми о внесении изменений в реестр муниципального имущества и закреплении (прекращении) права оперативного управления имуществом.

9.3.9. Перевод текущей дебиторской задолженности в сумме невозвращенных (не удержанных из заработной платы) денежных средств в задолженность по доходам от возврата дебиторской задолженности прошлых лет (при условии, что срок исполнения обязательств по уплате истек в отчетном году) осуществляется в последний рабочий день отчетного года.

9.4. Учет доходов и расходов.

9.4.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений настоящей учетной политики путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета (п. 299 Инструкции № 157н).

9.4.2. Заказчики, не реже одного раза в месяц, направляют в отдел доходов МКУ «ЦБУ»:

- ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837) или Извещение (ф. 0510432), кроме ДИО администрации города Перми, ДЗО администрации города Перми, ДЭПП администрации города Перми, МКУ «УМЖФ», МКУ «ПДДД»;

- ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431) вместе с оборотной ведомостью группового учета доходов, форма которой закреплена в приложении 4 к Положению о единой учетной политике: используют ДИО администрации города Перми, ДЗО администрации города Перми, ДЭПП администрации города Перми, МКУ «УМЖФ», МКУ «ПДДД»;

- по мере необходимости - ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838), применяется для учета операций по уменьшению (списанию) суммы начисленных доходов, если принято решение об их уменьшении (за исключением списания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет).

Ведомости направляются в МКУ «ЦБУ» с приложением документов-оснований для начисления доходов. Информация о начисленных доходах, отраженная в Извещениях (ф. 0510432), может обобщаться в Ведомости начисления доходов бюджета (ф. 0510837) (далее - Ведомость (ф. 0510837) в целях передачи для отражения в бухгалтерском учете сводных данных первичных учетных документов.

Заказчики (администраторы доходов бюджета) формируют и передают в МКУ «ЦБУ» ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837), которая формируется в виде электронного документа в целях начисления администрируемых доходов бюджета.

Для отражения в учете операций по начислению (уточнению начисления (увеличению, уменьшению)) доходов по группам плательщиков доходов (по типам контрагентов), в случае организации аналитического учета расчетов по доходам по группам плательщиков доходов и обеспечения формирования субъектом учета персонифицированных регистров учета расчетов с плательщиками формируется ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431).

Для отражения в учете операций, формирующих финансовый результат от операций по уменьшению (списанию) суммы начисленных доходов, в том числе денежных взысканий (штрафов, пеней, неустоек), при принятии решения об их уменьшении (за исключением списания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет) в соответствии с законодательством РФ формируется ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838).

Ведомость (ф. 0510837) формируется Заказчиком в виде электронного документа, подписывается ЭЦП ответственного исполнителя администратора доходов бюджета. При этом указывается должность, расшифровка подписи ответственного исполнителя, номер контактного телефона, адрес электронной почты и дата подписания.

Специалисты отдела доходов МКУ «ЦБУ» не реже одного раза в месяц направляют заинтересованным лицам Заказчика информацию о суммах поступивших доходов.

9.4.3. Согласно особенностям деятельности Заказчиков, ведение аналитического учета доходов в разрезе контрагентов и договоров осуществляется Заказчиками самостоятельно.

9.4.4. Учет доходов от прочих сумм принудительного изъятия ведется на счете 0 209 45 000 на основании первичных документов, подтверждающих право требования к плательщику (требование или претензия, направленные контрагенту согласно условиям контракта (договора), соглашение сторон, вступившее в силу судебное решение), на дату их возникновения в сумме, указанной в документе (п. 3 Инструкции № 157н, п. 16 ФСГС «Концептуальные основы», п. п. 34, 35 ФСГС «Доходы»).

9.4.5. Организация дополнительного аналитического учета осуществляется: для отражения реальной задолженности и проведения сверок с контрагентами по договорам операционной и финансовой аренды аналитический учет обеспечивается путем открытия отдельного субконто на счете 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» (п. 32 стандарта «Аренда»).

обособленный учет процентных доходов и расходов, условных арендных платежей, а также результатов переоценки обеспечивается на дополнительных аналитических счетах (субконто) к счету 0 401 00 000 «Финансовый результат текущей деятельности учреждения».

9.4.6. Ведение аналитического учета доходов по предпринимательской деятельности в бюджетном учреждении осуществляется в разрезе контрагентов и договоров.

9.4.7. Суммы выявленных недостатков, хищений, потерь имущества, ущерба, нанесенного имуществу, являющегося нефинансовым активом, отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете по оценочной стоимости, определяемой комиссией по поступлению и выбытию активов Заказчика, по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» и кредиту счетов 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами», 0401 40 172 «Доходы будущих периодов от операций с активами».

9.4.8. Учет администрируемых доходов в департаменте экономики и промышленной политики администрации города Перми (далее – ДЭП) производится в соответствии с порядком организации работы по администрированию поступлений в бюджет, утвержденным приказом начальника ДЭП.

Бухгалтерский (бюджетный) учет администрируемых поступлений осуществляется в разрезе видов доходов по типам контрагентов.

Аналитический учет государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламных конструкций, доходов от пользования имуществом,



находящегося в собственности городского округа города Перми, а также прочих неналоговых доходов (размещение нестационарных объектов) осуществляется в разрезе контрагентов и договоров структурными подразделениями ДЭП.

Ежемесячно на основании Справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468) данные по поступлению доходов консолидированными проводками по типам контрагентов отражаются бухгалтерском (бюджетном) учете.

9.4.9. Аналитический учет неналоговых доходов бюджета департамента имущественных отношений администрации города Перми (далее – ДИО), в разрезе контрагентов и договоров осуществляется структурным подразделением ДИО в программном продукте «SAUMI».

Ежемесячно на основании Справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468) данные по поступлению доходов консолидированными проводками по типам контрагентов отражаются бухгалтерском (бюджетном) учете.

9.4.10. Структурное подразделение департамента земельных отношений администрации города Перми (далее – ДЗО) ведет аналитический учет доходов в разрезе контрагентов и договоров с применением программного продукта «Информационная система управления землями на территории города Перми».

Ежемесячно на основании Справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468) данные по поступлению доходов консолидированными проводками по типам контрагентов отражаются бухгалтерском (бюджетном) учете.

9.4.11. Аналитический учет доходов муниципального казенного учреждение «Управление муниципальным жилищным фондом» (далее – УМЖФ) осуществляется структурным подразделением УМЖФ.

Бухгалтерский (бюджетный) учет доходов от поступлений платы за наем, возмещение государственной пошлины, пени за просрочку платежа производится по контрагенту «АО ВЦ «ИНКОМУС» в разрезе видов поступлений: плата за наем, госпошлина, пени за просрочку платы за наем, на основании Информации о состоянии расчетов по прочим поступлениям от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных).

9.4.12. Учет доходов муниципального казенного учреждения «Пермская дирекция дорожного движения» осуществляется в следующем порядке:

Ежедневно на основании Справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468) данные по поступлению доходов консолидированными проводками по типам контрагентов отражаются бухгалтерском (бюджетном) учете по дате выписки, по контрагенту «Все плательщики», по договору «Абонемент. Внесение платы за парковки (Парковочное место)». На бумажном носителе факт совершения операции оформляется бухгалтерской справкой ф.0504833.

Бухгалтерский (бюджетный) учет поступлений денежных взысканий (административных штрафов) по делам об административных правонарушениях в области благоустройства территории, совершенных с использованием транспортных средств, в случае фиксации этих административных правонарушений работающими в автоматическом режиме специальными техническими средствами, имеющими функции фото - и киносъемки, видеозаписи, или средствами фото - и киносъемки осуществляется

консолидированными суммами за день на основании Приложения к выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета по контрагенту «Все плательщики» в разрезе КБК по договору «Денежные взыскания (штрафы за парковки)».

Бухгалтерский (бюджетный) учет начислений доходов в части денежных взысканий (административных штрафов) по делам об административных правонарушениях в области благоустройства территории, совершенных с использованием транспортных средств, в случае фиксации этих административных правонарушений работающими в автоматическом режиме специальными техническими средствами, имеющими функции фото- и киносъемки, видеозаписи, или средствами фото- и киносъемки, видеозаписи производится на основании Выписки из журнала постановлений по делам об административных правонарушениях административной комиссии Пермского городского округа по рассмотрению дел об административных правонарушениях в области благоустройства территории, совершенных с использованием транспортных средств, в случае фиксации этих административных правонарушений, работающими в автоматическом режиме специальными техническими средствами, имеющими функции фото- и киносъемки, видеозаписи, или средствами фото и киносъемки, видеозаписи, итоговой суммой за день по дате постановлений по контрагенту «Все плательщики» в разрезе договоров (видов штрафов), подписанной ответственным специалистом по следующей форме:

«Выписка из журнала постановлений по делам об административных правонарушениях административной комиссии Пермского городского округа по рассмотрению дел об административных правонарушениях в области благоустройства территории, совершенных с использованием транспортных средств, в случае фиксации этих административных правонарушений, работающими в автоматическом режиме специальными техническими средствами, имеющими функции фото- и киносъемки, видеозаписи, или средствами фото- и киносъемки, видеозаписи» (приложение 4 к Положению о единой учетной политике).

Отделом доходов муниципального казенного учреждения «Пермская дирекция дорожного движения» осуществляется учет в разрезе постановлений и плательщиков денежных взысканий (штрафов), а также контроль за оплатой и своевременностью поступлений денежных взысканий (штрафов).

По решению суда суммы штрафов уточняются, и корректируются специалистами отдела доходов муниципального казенного учреждения «Пермская дирекция дорожного движения».

Возврат (зачет) излишне уплаченных штрафов производится на основании личного заявления плательщика.

9.4.14. Признание дебиторской задолженности сомнительной и ее списание с учета.



В бухгалтерском (бюджетном) учете сомнительной является задолженность, не исполненная должником (плательщиком) в срок и не соответствующая критериям признания актива (п. 11 Федерального стандарта ФСГС «Доходы», п. 35 Федерального стандарта ФСГС «Финансовые инструменты»).

Критерии признания дохода активами (п. 7 ФСГС «Доходы»):

в результате совершения фактов хозяйственной жизни (обменных или необменных операций) или наступления событий ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала, связанных с этими операциями (событиями);

сумма (денежная величина) доходов может быть надежно определена.

В случае, если дебиторская задолженность не погашена в срок, но признается реальной к взысканию (пока в отношении такой задолженности проводится претензионная работа в досудебном порядке, предъявляется в судебные органы исковое заявление с требованием о взыскании с контрагента причитающейся суммы), такая задолженность отвечает условиям признания ее активом, поскольку ожидается поступление денежных средств в погашение данной задолженности.

Сомнительный долг в бухгалтерском (бюджетном) учете признается, когда выявлена дебиторская задолженность по доходам, не исполненная должником (плательщиком) в срок (п. 11 Федерального стандарта ФСГС «Доходы», п. 35 Федерального стандарта ФСГС «Финансовые инструменты»), если нет уверенности, что в обозримом будущем (не менее трех лет начиная с года, в котором составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность) она будет погашена, такая задолженность не соответствует критериям признания актива и не может учитываться на балансовых счетах в составе финансовых активов (письмо Министерства финансов Российской Федерации от 17.04.2019 № 02-07-10/27662).

Критерии признания просроченной задолженности сомнительной:

Дебиторская задолженность признается сомнительной в случае:

1) внесения в выписку ЕГРЮЛ сведений о дате начала процедуры банкротства в отношении организации, по завершенным на момент проведения инвентаризации договорам/контрактам;

2) внесения в выписку ЕГРЮЛ сведений о дате начала процедуры ликвидации проводимой в отношении организации, по завершенным на момент проведения инвентаризации договорам/контрактам;

3) внесения в выписку ЕГРИП сведений о прекращении гражданином деятельности или о начале процедуры банкротства в качестве индивидуального предпринимателя до момента признания такой задолженности безнадежной, т.к. после прекращения гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя он продолжает нести имущественную ответственность по своим обязательствам (Письмо Минфина России от 27.04.2017 № 03-03-06/1/25384);

4) при инициировании процедуры банкротства в отношении физических лиц;

5) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об



исполнительном производстве», если с даты образования задолженности по платежам в бюджет не прошло пяти лет;

6) утраты и невозможности восстановления первичных учетных документов, необходимых для взыскания задолженности, при отсутствии правовых оснований для признания задолженности нереальной ко взысканию (письмо Министерства финансов Российской Федерации от 13.11.2020 № 02-07-10/99509);

7) невозможности получения необходимых документов для признания задолженности нереальной ко взысканию;

8) по истечении срока исковой давности в соответствии со ст. 195 ГК РФ, в случае если Заказчиком своевременно не были предприняты меры по взысканию дебиторской задолженности;

9) по прочим критериям, установленным локальными нормативными актами Заказчика.

Сомнительная дебиторская задолженность учитывается на забалансовом счете 04 в течение срока, в пределах которого по законодательству РФ можно возобновить процедуру ее взыскания (в том числе при изменении имущественного положения должников), либо до поступления в этот срок денежных средств для погашения задолженности или ее исполнения (прекращения) иным не противоречащим законодательству РФ способом (п. 339 Инструкции № 157н, Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-10/31169).

Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной принимает комиссия по поступлению и выбытию активов Заказчика при наличии документов, подтверждающих неопределенность получения от нее экономических выгод или полезного потенциала (письмо Министерства финансов Российской Федерации от 06.03.2020 № 02-06-10/17162). Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445) применяется в целях оформления решения, принимаемого комиссией субъекта учета, о признании задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной и выбытии ее с балансового учета, а также о восстановлении сомнительной задолженности на балансовых счетах. Заполняется членом комиссии, ответственным за формирование такого решения, на основании инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091).

Если аналитический учет ведется по группе плательщиков доходов, разделы решения формируются также по соответствующим группам.

Для выявления сомнительной задолженности проводится инвентаризация дебиторской задолженности.

Комиссией по поступлению и выбытию активов Заказчика проводится анализ задолженности по следующим показателям:

1. Истек или не истек срок исковой давности:

если срок исковой давности истек - комиссия по поступлению и выбытию активов Заказчика принимает решение о признании дебиторской задолженности сомнительной;

если срок исковой давности не истек – ответственными лицами Заказчика принимаются меры по взысканию задолженности (проводится досудебная работа, а при отсутствии результата ответственное лицо Заказчика обращается в суд).

2. Необходимо проанализировать, является ли задолженность безнадежной



(нереальной к взысканию):

если задолженность является безнадежной (нереальной) к взысканию - комиссия по поступлению и выбытию активов Заказчика принимает решение о признании дебиторской задолженности нереальной к взысканию;

если задолженность не является безнадежной (нереальной) к взысканию - ответственными лицами Заказчика принимаются меры по взысканию задолженности;

3. В случае, если по выявленной задолженности проведены меры по ее взысканию:

при наличии результата - задолженность погашается;

при отсутствии результата – задолженность, соответствующую критериям сомнительной задолженности, необходимо списать с балансового учета на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность».

Принимая решение о списании задолженности с учета необходимо:

оценить, является ли задолженность активом: задолженность перестает быть активом, когда нет уверенности, что в будущем она повысит полезный потенциал или увеличит будущие экономические выгоды (п. 47 Федерального стандарта № 256н, п. 35 Федерального стандарта № 129н);

сформировать пакет документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решений о признании задолженности сомнительной;

оформить решение о признании дебиторской задолженности сомнительной или акт инвентаризации;

списать в бюджетном (бухгалтерском) учете дебиторскую задолженность с балансового учета на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность».

9.4.15. Признание дебиторской задолженности безнадежной и ее списание с учета.

Дебиторская задолженность по доходам, в том числе учтенная на забалансовых счетах, в отношении которой принято решение о признании ее безнадежной к взысканию согласно ст. 47.2 БК РФ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», подлежит списанию с балансового (забалансового) учета (далее – Постановление № 393).

Согласно п. 4 ст. 47.2 БК РФ порядок принятия решения о признании задолженности безнадежной к взысканию определяется главным администратором доходов бюджета (ГАДБ) в соответствии с общими требованиями к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

В целях оформления решения о признании задолженности безнадежной к взысканию, принимаемого комиссией в отношении дебиторской задолженности по доходам, не уплаченным в установленный срок, выявленной по результатам проведения инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, на

основании документов, подтверждающих обстоятельства (случаи), указывающие на безнадежность взыскания такой задолженности оформляется акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436).

Акт заполняется ответственным исполнителем из состава комиссии, уполномоченным на его формирование, на основании данных инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091).

10. Учет финансового результата.

10.1. Учет доходов будущих периодов.

10.1.1. В бухгалтерском (бюджетном) учете доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются доходами будущих периодов (п. п. 7, 28, 40, 54 Федерального стандарта № 32н, п. 11 Федерального стандарта № 145н, п. 301 Инструкции № 157н). В составе доходов будущих периодов учитываются:

доходы по предоставлению межбюджетных трансфертов (субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты), имеющие целевое назначение (далее – доходы будущих периодов от МБТ с условиями);

доходы по договорам аренды объекта муниципального имущества, договорам безвозмездного пользования имуществом. Договор аренды, договор безвозмездного пользования имуществом, заключенный на неопределенный срок, относится к операционной аренде, если обоснованиями бюджетных ассигнований предусмотрены расходы на содержание имущества на весь период бюджетного цикла (очередной финансовый год и плановый период) (письмо Министерства финансов Российской Федерации от 09.08.2018 № 02-07-07/56267). Корректировка учетных показателей объектов операционной аренды на неопределенный срок для целей бухгалтерского учета осуществляется при изменении оценочных значений сроков их полезного использования в случае продления сроков аренды на очередной финансовый год (очередной плановый период). Надежной оценкой доходов от ожидаемых арендных платежей по договорам безвозмездного пользования, заключенным на неопределенный срок, в случае продления срока безвозмездного пользования на очередной финансовый год (плановый период) является остаточная стоимость объекта операционной аренды на дату увеличения срока его полезного использования с учетом суммы справедливой стоимости арендных платежей, установленной передающей стороной на очередной финансовый год (плановый период). В бухгалтерском (бюджетном) учете пользователя имущества корректировка учетных показателей объектов операционной аренды на неопределенный срок при изменении оценочных значений сроков полезного использования объектов производится на основании информации, предоставленной передающей стороной для расчета размера условных арендных платежей на период пролонгации, либо в ее отсутствие на базе размера условных арендных платежей, определенного передающей стороной при последнем уточнении условных значений (первоначальном признании объекта операционной аренды) (письмо Министерства финансов Российской Федерации от 24.11.2021 № 02-07-05/94992);

доходы от поступления субсидии на иные цели бюджетного учреждения в момент возникновения права на их получение;

доходы в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, предоставленной учредителем своему подведомственному бюджетному учреждению в момент возникновения права на их получение (п. 54 Федерального стандарта № 32н, письмо Министерства финансов Российской Федерации от 04.02.2020 № 02-06-07/6939);

иные доходы (доходы от выставленных претензий к поставщикам услуг за нарушения условий муниципальных контрактов, оспариваемых исполнителями муниципального контракта, когда сумму поступлений невозможно надежно оценить (письмо Министерства финансов Российской Федерации от 03.09.2018 № 02-05-11/62851).

Доходы в виде неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются датой утверждения руководителем Заказчика итогов инвентаризации.

10.1.2. Операции по начислению доходов будущих периодов оформляются бухгалтерской справкой (ф. 0504833) в соответствии с датой соглашения, контракта (договора), претензии.

Доходы будущих периодов учитываются на счете 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов» в разрезе правовых оснований (в том числе договоров, соглашений, претензий) по видам доходов (поступлений) в Журнале операций по прочим операциям № 8-4.

10.1.3. Учет доходов будущих периодов от МБТ с условиями осуществляется по кодам счетов 0 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», 0 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

Доходы будущих периодов к признанию в текущем году в течение финансового года формируют финансовый результат текущей деятельности учреждения и отражаются на счетах аналитического учета счета 0 401 10 000 «Доходы текущего финансового года». Неиспользованные остатки средств межбюджетных трансфертов подлежат отнесению на счет 0 303 05 000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

Перевод сумм доходов будущих периодов с кредита кода счета 0 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» на код счета 0 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» в части доходов будущих периодов, подлежащих признанию в текущем году осуществляется на основании Соглашения о предоставлении МБТ (п. 301 Инструкции № 157н, Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 15.01.2020 № 02-06-07/1666).

10.1.4. Признание доходов будущих периодов от МБТ с условиями осуществляется по факту возникновения права на их получение от передающей стороны на основании Соглашения о предоставлении МБТ.

Признание показателей финансового результата за текущий финансовый год осуществляется на основании информации об объеме принятых денежных обязательств по целевым расходам (Отчета о выполнении условий предоставления МБТ (отчета о достижении значений результатов использования субсидии и обязательствах, принятых в целях их достижения) (далее - Отчеты)

или на основании Извещения (ф. 0504805), формируемого получателем бюджетных средств, принимающим обязательства по целевым расходам, или иного документа (п. 7, 25, 31 ФСГС «Доходы», письмо Министерства финансов Российской Федерации от 15.01.2020 № 02-06-07/1666 «Об отражении в бухгалтерском учете операций по перечислению межбюджетных трансфертов»).

10.1.5. Доходы будущих периодов от поступления субсидий на выполнение муниципального задания бюджетного учреждения признаются в составе доходов текущего отчетного периода на основании отчета о выполнении муниципального задания по итогам финансового года, оформленного в соответствии с информацией о достижении условий предоставления субсидии (п. 158 Инструкции № 174н, Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 26.05.2021 № 02-06-10/44098).

Доходы текущего года по предоставленной субсидии на иные цели начисляются по факту выполнения условий (достижения цели) соглашения, в соответствии с которым она была предоставлена, на основании:

отчета (иного документа), предусмотренного соглашением, с информацией о достижении условий предоставления целевой субсидии;

извещения (ф. 0504805), если указанный отчет (иной документ) на дату формирования отчетности отсутствует. Такое извещение не отменяет обязанности представлять информацию о достижении условий предоставления субсидии, оформленную в соответствии с соглашением (п. п. 150, 158 Инструкции № 174н, письма Министерства финансов Российской Федерации от 04.02.2020 № 02-06-07/6939, от 14.06.2019 № 02-06-10/43748, от 22.04.2019 № 02-06-10/29355)).

10.1.6. Признание объекта учета операционной аренды по договорам безвозмездного пользования муниципальным имуществом - права пользования активом производится 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).

10.1.7. Доходы от операционной аренды отражаются по дебету счета 0 401 40 121 и кредиту счета 0 401 10 121 и признаются равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом в соответствии с установленным договором безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом и Расчетом условных арендных платежей.

Согласно пункта 167 Инструкции № 191н, кредиторская задолженность, сформированная по соответствующим счетам аналитического учета счетов 0 302 24 000 «Расчеты по арендной плате за пользование имуществом» в объеме остаточной стоимости права пользования нефинансовыми активами на отчетную дату, не относится к просроченной кредиторской задолженности и отражается в общеустановленном порядке.

10.1.8. Отражение в бухгалтерском (бюджетном) учете доходов, иных объектов бухгалтерского учета, возникающих в результате заключения и исполнения субъектом учета договоров подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но даты начала и окончания исполнения которых приходятся на разные отчетные периоды, осуществляется в соответствии с положениями ФСГС «Доходы».

Доходы, полученные казенными учреждениями от приносящей доход деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы РФ (п. 3 ст. 161 БК РФ, п. 4 ст. 298 ГК РФ, ч. 7, 8 ст. 33 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ).

Порядок определения платы и (или) размер платы за оказанные услуги (выполненные работы) при осуществлении казенным учреждением приносящей доход деятельности устанавливает учредитель Заказчика, в ведении которого находится учреждение, если иное не предусмотрено федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами высших исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами (п. 3.1 ст. 161 БК РФ).

Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат в соответствии с ФСГС «Доходы» делятся на две учетные группы: доходы от обменных и необменных операций (п. 6 ФСГС «Доходы»).

Доходы от оказания платных услуг (работ) относятся к доходам от реализации учетной группы доходов от обменных операций. Отражаются в учете на дату возникновения права на их получение в сумме ожидаемого поступления экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе (п. п. 48, 53 ФСГС «Доходы»).

Доходы от компенсации затрат относятся к доходам от необменных операций и отражаются в учете на дату возникновения требований к их плательщикам в сумме, указанной в соответствующих документах (п. п. 34, 35 ФСГС «Доходы»).

Доходы по договорам подряда, возмездного оказания услуг, срок действия которых превышает один год, признаются в учете в соответствии с положениями ФСГС «Долгосрочные договоры» и Методическими рекомендациями по применению ФСГС «Долгосрочные договоры», доведенными Письмом Министерства финансов Российской Федерации от 28.10.2019 № 02-06-07/84752.

10.1.9. Доходы будущих периодов и дебиторская задолженность отражаются на всю сумму долгосрочного договора при его заключении (п. п. 11, 16 ФСГС «Долгосрочные договоры»).

10.1.10. Предстоящие доходы переносятся на финансовый результат текущего периода равномерно (ежемесячно) до истечения срока действия договора в составе доходов от реализации текущего периода одновременно с уменьшением сумм предстоящих доходов.

10.2. Учет расходов будущих периодов

10.2.1. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» учитываются:

расходы на приобретение Заказчиками прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года возникновения таких прав (распространяется на два финансовых года) (письмо Министерства финансов Российской Федерации от 02.04.2021 № 02-07-07/25218),



расходы, связанные со страхованием имущества, гражданской ответственности;

расходы, связанные с платой за сертификат ключа электронно-цифровой подписи;

расходы, связанные с упущенной выгодой от сдачи объектов в аренду на льготных условиях;

расходы, связанные с перечислением взносов на капитальный ремонт;

расходы, связанные с выплатой отпускных, а также оплатой отпускных, начисленных за период, не отработанный сотрудником (письма Министерства финансов Российской Федерации от 16.08.2019 № 02-06-10/62943, от 07.03.2018 № 02-07-10/14688, от 05.06.2017 № 02-06-10/34914).

10.2.2. Затраты, произведенные Заказчиками в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов») равномерно (ежемесячно, в последний день месяца), в течение периода, к которому они относятся.

Срок пользования неисключительными правами устанавливается договором на передачу неисключительных прав. Срок пользования по договорам страхования равен сроку действия, указанному в договоре. Срок пользования сертификатами ключа электронно-цифровой подписи равен сроку действия, указанному в договоре.

10.2.3. Операции принятия к балансовому учету неисключительных прав, удовлетворяющих понятию и критериям отнесения к нематериальным активам, если информации по коду счета 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» по состоянию на 01.01.2021 года нет, отражаются по дебету счета 0 111 61 35X и кредиту счета 0 401 10 199 (письма Министерства финансов Российской Федерации от 30.11.2020 № 02-07-07/104384, от 02.04.2021 № 02-07-07/25218).

10.2.4. В случае принятия к учету расходов будущих периодов в середине месяца, сумма расходов будущих периодов, отнесенных на финансовый результат текущего года, рассчитывается пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце:

$$((\sum/n)/\text{КДМ}_{\text{пл}})*\text{КДМ}_{\text{ф}} \text{ где}$$

\sum - сумма по муниципальному контракту (договору),

n - количество месяцев использования расходов будущих периодов,

$\text{КДМ}_{\text{пл}}$ - календарные дни действия договора в каждом месяце,

$\text{КДМ}_{\text{ф}}$ – фактическое количество дней пользования расходами будущих периодов;

10.2.5. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат (затраты) текущего финансового года на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

10.2.7. Расходы на осуществление капитального ремонта признаются расходами текущего финансового периода на основании актов (отчетов) о выполнении работ по ремонту в сумме, указанной в акте (отчете).



10.2.8. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг) без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в организацию периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего их получение).

10.3. Учет резервов.

10.3.1. При признании (принятии к бухгалтерскому (бюджетному) учету и оценке резервов, а также при раскрытии информации о резервах в бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности МКУ «ЦБУ» руководствуется положениями ФСГС «Резервы», письмом Министерства финансов Российской Федерации от 05.08.2019 № 02-07-07/58716 «О направлении Методических рекомендаций по применению положений СГС «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (вместе с «Методическими рекомендациями по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»)), единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, и Инструкциями № 191н, № 33н.

10.3.2. Стоимостная оценка условных обязательств и условных активов не производится. Их учет ведется простой реестровой записью на основании управленческой информации, представленной в МКУ «ЦБУ» Заказчиками (разд. 8 Методических рекомендаций по применению ФСГС «Резервы»).

Данные об условных обязательствах и условных активах, которые формируют существенную информацию, подлежат раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности в 5 разделе текстовой части пояснительной записки:

представляется краткое описание условных обязательств и условных активов и дается оценка тому, как данные обязательства и активы влияют на финансовые показатели Заказчиков (п. п. 35, 37 ФСГС «Резервы», раздел 8 Методических рекомендаций по применению ФСГС «Резервы»).

10.3.3. Резерв признается в сумме расчетно-документальной обоснованной оценки субъекта учета, проведенной на отчетную дату либо на иную дату признания резерва, установленную в соответствии с ФСГС «Резервы».

В случаях, когда обязательство частично квалифицируется как резерв, а частично как условное обязательство, информация об условном обязательстве раскрывается в увязке с информацией о соответствующем резерве.

10.3.4. Стоимостная оценка резервов подлежит ежегодному пересмотру и, при необходимости, корректировке до текущей обоснованной оценки на годовую отчетную дату.



10.3.6. В составе расходов на счете 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» учитываются:

- Резервы предстоящих расходов на оплату отпусков, связанные с предстоящей оплатой отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование;

- Резервы по претензиям, искам, предъявленным к публично правовому образованию и удовлетворяемым за счет соответствующей казны - признаются в бухгалтерском (бюджетном) учете в случае претензионного (досудебного) урегулирования предъявленных требований и (или) при наличии оснований для обжалования судебного акта в полной сумме претензионных требований и исков.

В ином случае, резерв не формируется, и обязательство признается по судебному акту (исполнительному документу).

Статьями 209, 210 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ установлено, что решение суда вступает в законную силу по истечении срока на апелляционное обжалование, если они не были обжалованы, и приводится в исполнение после вступления его в законную силу, за исключением случаев немедленного исполнения, в порядке, установленном федеральным законом. Таким образом, при отражении в бухгалтерском учете бюджетного учреждения методом начисления принятых денежных обязательств по ранее предъявленным к субъекту учета – бюджетному учреждению исковым требованиям следует учитывать юридические обстоятельства возникновения обязанности субъекта учета уплатить денежные средства кредитору – вступившие в законную силу судебные решения, следовательно, признание денежного обязательства в бухгалтерском учете бюджетных учреждений как объекта бухгалтерского учета возникает с момента вступления в законную силу решения суда (письмо Министерства финансов Российской Федерации от 28.01.2021 № 02-06-10/5366).

«Список исковых требований оспоримых, по которым субъектом учета не предполагается досудебное урегулирование, на дату уведомления субъекта учета о принятии иска к судебному производству» и «Список исковых требований оспоримых, по которым субъектом учета предполагается досудебное урегулирование, на дату получения претензионного требования» представляется в МКУ «ЦБУ» Заказчиками по форме согласно приложению 10 к Положению о единой учетной политике ежемесячно.

Информация о результатах рассмотрения исков не реже одного раза в месяц предъявляется в МКУ «ЦБУ» и служит основанием для начисления резерва.

- Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации - возникает по договору купли-продажи, пользования, иному договору (соглашению), который устанавливает условия использования объекта имущества (п. 6 ФСГС «Резервы», раздел 2 Методических рекомендаций по применению ФСГС «Резервы»), и относится к операциям:

- по демонтажу и выводу объектов основных средств из эксплуатации;
 - восстановлению участка, на котором объект расположен.

- Резерв по гарантийному ремонту, резерв по убыточным договорным обязательствам не создаются.

- Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы - формируется ежегодно последним днем текущего финансового года в случае, если по состоянию на годовую отчетную дату учреждением-Заказчиком были приняты работы, услуги, заведомо подлежащие оплате, однако в связи с отсутствием первичных учетных документов на момент составления годовой отчетности расходы в учете не отражены.

10.3.8. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов приведен в Приложении 9 к Положению о единой учетной политике.

11. Учет санкционирования расходов.

11.1. Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств, а также документы, на основании которых возникает бюджетное обязательство отражены в Приложении 11 к Положению о единой учетной политике.

11.2. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

№ п/ п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства
1.	Извещение об осуществлении закупки	Формирование денежного обязательства не предусматривается
2.	Приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)	Формирование денежного обязательства не предусматривается
3.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее соответственно - муниципальный контракт, реестр контрактов)	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Муниципальный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями муниципального контракта, внесение арендной платы по муниципальному контракту)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного



		обязательства (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств, возникшему на основании муниципального контракта
4.	Муниципальный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее договор), сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (ф. 0330212)
		Универсальный передаточный документ
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя бюджетных средств, возникшему на основании договора
5.	Соглашение о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению, унитарному предприятию: соглашение о предоставлении муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания из бюджета города Перми; соглашение о предоставлении муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии на иные цели из бюджета города Перми; соглашение о предоставлении	График перечисления субсидии, предусмотренный договором (соглашением) о предоставлении субсидии муниципальному бюджетному или автономному учреждению
		Отчет о выполнении муниципального задания
		Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу, иные документы, предусмотренные условиями соглашения
		Иные документы, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному



	муниципальному бюджетному или автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию города Перми субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности города Перми или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность города Перми за счет средств бюджета города Перми (далее - Соглашение)	обязательству получателя средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению, унитарному предприятию В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии)
		Документы, предусмотренные нормативными правовыми актами
6.	Договор (соглашение) о предоставлении из бюджета города Перми субсидий: юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг; некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу)	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Договор, заключаемый в рамках исполнения Договоров (соглашений) о предоставлении субсидий юридическому лицу
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (ф. 0330212)
		Иные документы, предусмотренные Договором (соглашением) о предоставлении субсидии юридическому лицу, Порядком предоставления субсидии



		<p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов):</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; - документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; - заявка на перечисление субсидии юридическому лицу по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии) <p>Документы, предусмотренные нормативными правовыми актами</p>
7.	Обязательства, связанные с оплатой труда: Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнованиях), утвержденное финансовым органом по выплате денежного содержания (денежного вознаграждения), либо приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда	<p>Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)</p> <p>Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)</p> <p>Расчетная ведомость (ф. 0504402), Бухгалтерская справка (ф. 0504833)</p>
8.	Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов.
9.	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ)	<p>Бухгалтерская справка (ф. 0504833)</p> <p>График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера</p> <p>Исполнительный документ</p>



		Справка-расчет
10	Декларации, налоговые регистры; акты, решения, распоряжения, требования об уплате; решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		Решение налогового органа
		Справка-расчет
11	Документ, не определенный выше, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства перед иностранными государствами, международными организациями, обязательства по уплате взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора); - договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств бюджета в органы казначейства не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов; - договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем бюджетных средств с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем;	Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520), Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф.0504518)
		Акт выполненных работ
		Акт приема-передачи
		Акт об оказании услуг
		Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств федерального бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем
		Приказ со списками получателей, Реестр выплат с приложением расчетов, документов, на основании которых осуществляются выплаты, Расчетные ведомости
		Заявление на выдачу денежных средств под отчет
		Заявление физического лица
		Квитанция
		Решение о командировании (ф.0504512, 0504515), изменение решения о командировании (ф. 0504513, 0504516), Приказ о направлении в командировку
		Служебная записка
		Справка-расчет
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф.0330212)



	иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств	Универсальный передаточный документ. Муниципальный контракт (договор), реестр выплат, Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с указанием нормативных документов, на основании которых осуществляются выплаты. Иные документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств.
--	--	--

11.3. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании следующих документов:

Обязательства, отражаемые на счете 0 502 07 000 «Принимаемые обязательства»	Документы-основания для отражения операций
Осуществление закупок с использованием конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
Обязательства, возникающие при объявлении о начале конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (кредит счета 0 502 07 000)	Извещение о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений
	Приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)
Обязательства, возникающие при заключении контракта по результатам проведения конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (дебет счета 0 502 07 000)	Муниципальный контракт (договор)
Обязательства, возникающие в случае отказа победителя конкурентной процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта либо в случаях, когда конкурентная процедура признана несостоявшейся (кредит счета 0 502 07 00 методом «Красное сторно»)	Протокол комиссии по осуществлению закупок

11.4. Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной

классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) по кодам бюджетной классификации (в том числе по кодам КОСГУ), которая предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения).

11.5. Аналитический учет принятых обязательств по счету 0 502 01 000 ведется в разрезе учетных номеров бюджетного обязательства в Реестре бюджетных обязательств (формируемый в базе программного продукта АЦК-Финансы).

11.6. Показатели (кредитовые остатки), сформированные на конец отчетного финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)» формируют показатели по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)» на начало года следующего за отчетным.

11.7. Установить, что при отражении в бухгалтерском (бюджетном) учете Заказчиков фактов хозяйственной жизни, возникающих в ходе исполнения муниципальных контрактов (договоров) при передаче результатов поставок, выполнения работ или оказания услуг и (или) приемке поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг с учетом положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», предусматривающих формирование с использованием единой информационной системы в сфере документов о приемке осуществляется без учета положений письма Министерства финансов Российской Федерации от 11.11.2022 № 02-06-07/110108 «Об отражении организациями бюджетной сферы в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни, возникающих при исполнении договоров (контрактов) (сдаче результатов поставок (работ, услуг) и принятии таких результатов согласно документу о приемке)».

12. Учет на забалансовых счетах.

12.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями пунктов 332 - 394 Инструкции № 157н.

Перечень забалансовых счетов для всех типов учреждений предусмотрен Единым планом счетов, утвержденным приказом № 157н.

Забалансовые счета включены в Рабочий план счетов (приложение 2, 3 к Положению о единой учетной политике) (пп. 2 «б» п. 9 ФСГС «Учетная политика», п. 8 ФСГС «Основные средства»).

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

Внутреннее перемещение основных средств, материальных ценностей которые учитываются на забалансовых счетах 01, 02, 21, отражаются путем



изменения ответственного лица и (или) места хранения (п. п. 335, 373 Инструкции № 157н) либо записью в инвентарной карточке (ф. 0504031) (для забалансового счета 01) (п. 333 Инструкции № 157н).

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.

Объекты основных средств, материальных ценностей, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах Рабочего плана счетов. Информация о таких объектах основных средств подлежит раскрытию в бухгалтерской (бюджетной, финансовой) отчетности.

12.2. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается:

имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования муниципальным имуществом;

полученное (приобретенное) недвижимое имущество в течение времени оформления государственной регистрации прав на него.

земельные участки, не внесенные в Единый государственный реестр недвижимости, на которые государственная собственность разграничена, не закрепленные на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением и не используемые для извлечения экономических выгод или полезного потенциала, справедливая стоимость которых не определяется, учитываются условной оценке: один объект - один рубль.

Аналитический учет по забалансовому счету 01 ведется в разрезе объектов имущества, контрагентов, правовых оснований.

12.3. На счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются:

материальные ценности, не соответствующие критериям активов;

принятые по договору хранения или в переработку;

полученные (принятые к учету) до момента обращения в собственность государства и (или) передачи органу, осуществляющему в отношении этого имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, или бесхозяйное имущество);

непригодные для дальнейшего использования на основании решения комиссии о списании с балансового учета (прекращении эксплуатации) до момента их демонтажа (утилизации, уничтожения).

Методы оценки материальных ценностей:

по стоимости, указанной передающей стороной в акте (ином первичном документе, подтверждающем получение (принятие на хранение либо в переработку) материальных ценностей) или предусмотренной договором;

в условной оценке: один объект - один рубль (в случае одностороннего оформления акта и (или) отражения в учете материальных ценностей, не соответствующих критериям активов).

Выбытие материальных ценностей с забалансового счета 02 в случае принятия решения об уничтожении объекта имущества, в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью)

его дальнейшего использования оформляется актом об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф.0510435).

Выбытие имущества со счета 02 при принятии решения о реализации имущества, являющегося на момент принятия такого решения не активом, отражается в учете по дебету счета 0 105 00 000 и кредиту счета 0 401 10 172 с одновременным уменьшением по забалансовому счету 02 и оформляется Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207). Оприходование материальных запасов отражается по справедливой стоимости.

Выбытие имущества со счета 02 при принятии решения о безвозмездной передаче основного средства, признанного не активом, организации бюджетной сферы или о начале использования данного объекта по иному целевому назначению отражается в учете следующими проводками: дебет счета 0 101 00 000 и кредит счета 0 401 10 172, дебет счета 0 401 10 172 и кредит счета 0 104 00 000 с одновременным уменьшением забалансового счета 02. Данные операции оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0503833). Восстановление данных объектов отражается по стоимости на дату выбытия объектов с балансового учета.

Списанные с баланса объекты нефинансовых активов не признаются объектами учета на забалансовом счете 02 при условии, что мероприятия по их утилизации завершены в день принятия решения об их списании.

Аналитический учет на забалансовом счете 02 ведется в разрезе объектов имущества, местонахождений объектов (адресов), ответственных лиц, контрагентов (собственников, владельцев, иных лиц), правовых оснований (п. 9 ФСГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п. 335, 336 Инструкции № 157н).

12.4. Операции по учету находящихся на хранении и выдаваемых в рамках хозяйственной деятельности Заказчиков бланков строгой отчетности отражаются на счете 03 «Бланки строгой отчетности». Записи по счету отражаются по простой системе - без применения метода двойной записи (п. 332 Инструкции № 157н).

К бланкам строгой отчетности относятся:

бланки трудовых книжек, вкладышей к ним, сертификаты на оздоровление и отдых детей, билеты на посещение концертно - зрелищных мероприятий, топливные карты, проездные документы, гражданские проездные документы, карты (ЛПД) пенсионера, карты (ЛПД) студента, карты (ЛПД) школьника, смарт-карты (ЛПД), бланки карт маршрута регулярных перевозок, бланки свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, бланки специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, бланки специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных грузов.

Перечень должностных лиц, ответственных за обеспечение сохранности бланков строгой отчетности, их выдачу и учет, а также состав комиссии по списанию бланков строгой отчетности утверждаются отдельным распоряжением (приказом) руководителя Заказчика.

На забалансовом счете 03 по стоимости приобретения учитываются трудовые книжки, вкладыши к ним. Иные бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке: один бланк, один рубль (п. 337 Инструкции № 157н).

Затраты на приобретение бланков строгой отчетности в общем случае отражаются:

по дебету счета 0 105 36 349 и кредиту счета 0 302 34 73X - при поступлении от поставщика на склад (до выдачи ответственным лицам);

по дебету счета 0 401 20 272 (0 109 X0 272) и кредиту счета 0 105 36 449 с одновременным отражением на забалансовом счете 03 (увеличение счета) - при выдаче со склада ответственным лицам.

Внутренние перемещения бланков строгой отчетности отражаются на основании требования – накладной (ф.0504204) путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие бланков строгой отчетности при их оформлении (выдаче), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения о их списании (уничтожении), производится на основании акта о списании бланков строгой отчетности (ф.0504816) по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

При изменении законодательства, в результате которого бланки строгой отчетности в дальнейшем не могут быть использованы, списание таких бланков производится по решению комиссии по поступлению и выбытию активов Заказчика, на основании акта о списании бланков строгой отчетности (ф.0504816), по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к учету.

Аналитический учет по счету 03 «Бланки строгой отчетности» ведется по каждому виду бланков строгой отчетности в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц и мест хранения. Ответственные лица Заказчиков ведут учет бланков строгой отчетности, в Приходно-расходной книге по учету бланков трудовых книжек и вкладышей в них (приложение № 4 к Положению о единой учетной политике).

12.5. На забалансовом счете 04 учитывается сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов, если комиссия по поступлению и выбытию активов Заказчика приняла решение о ее выбытии с баланса (в том числе при несоответствии задолженности критериям актива).

Дебиторская задолженность признается сомнительной, если нет уверенности, что в обозримом будущем (не менее трех лет начиная с года, в котором составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность) она будет погашена, такая задолженность не соответствует критериям признания актива и не может учитываться на балансовых счетах в составе финансовых активов (письма Министерства финансов Российской Федерации от 06.03.2020 № 02-06-10/17162, от 17.04.2019 № 02-07-10/27662).

Если на момент списания с баланса нет оснований для возобновления процедуры взыскания (безнадежная задолженность), такая задолженность к забалансовому учету не принимается (например, в случае неопределенности получения от нее экономических выгод или полезного потенциала) (п. 339



Инструкции № 157н, письма Министерства финансов Российской Федерации от 14.07.2017 № 02-08-10/45171, от 21.10.2015 № 02-08-11/60471).

Сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов отражается на забалансовом счете 04 одновременно со списанием ее с баланса на основании акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436), который формируется в целях оформления решения о признании безнадежной к взысканию задолженности, принимаемого Комиссией в отношении дебиторской задолженности по доходам, не уплаченным в установленный срок, выявленной по результатам проведения инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, на основании документов, подтверждающих обстоятельства (случаи), указывающие на безнадежность взыскания указанной задолженности и учитывается за балансом в течение срока, в пределах которого можно возобновить процедуру взыскания задолженности.

При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счета (лицевые счета) учреждений указанных поступлений осуществляется списание такой задолженности с забалансового учета с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета расчетов по поступлениям на основании решения комиссии Заказчика о восстановлении сомнительной задолженности по доходам (ф.0510445).

Аналитический учет сомнительной задолженности ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания (п. 340 Инструкции № 157н).

Сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов списывается с забалансового счета 04, если:

- 1) возобновили процедуру взыскания, в том числе в случае изменения имущественного положения должника - на дату возобновления взыскания;
- 2) поступили средства в погашение сомнительной задолженности - на дату зачисления средств на счет (лицевой счет) учреждения;
- 3) комиссия по поступлению и выбытию активов признала сомнительную задолженность безнадежной к взысканию, например:

при наличии документов, подтверждающих неопределенность получения от нее экономических выгод или полезного потенциала в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

по завершении срока возобновления процедуры взыскания согласно законодательству Российской Федерации.

При этом в первых двух случаях одновременно со списанием сомнительной задолженности с забалансового учета ее нужно восстановить на балансовых счетах (письмо Министерства финансов Российской Федерации от 15.06.2018 № 02-06-10/41414).

Порядок принятия решения о признании сомнительной задолженности по платежам в бюджет безнадежной к взысканию и о ее списании (восстановлении)



определяют главные администраторы доходов бюджета в соответствии с положениями ст. 47.2 БК РФ и Общими требованиями, утвержденными Постановлением № 393.

Таким образом, если дебиторская задолженность, числящаяся на балансовых счетах, одновременно признана сомнительной и безнадежной к взысканию, она подлежит списанию без принятия ее на забалансовый счет 04.

Согласно п. 11 ФСГС «Доходы», если в отношении сомнительной задолженности по доходам принято решение о признании ее безнадежной к взысканию, то такая задолженность списывается с балансового (забалансового) учета Заказчиков с одновременным уменьшением доходов текущего отчетного периода.

Сомнительная задолженность списывается с балансового (забалансового) учета на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов Заказчиков о признании задолженности безнадежной к взысканию в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью (ликвидацией) дебитора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

Комиссия, принимая решение о списании с балансового (забалансового) учета задолженности неплатежеспособных дебиторов, вправе руководствоваться положениями законодательства Российской Федерации по составу документов, необходимых для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет и о ее списании (восстановлении).

Для наблюдения за возможностью взыскать сомнительную дебиторскую задолженность в бухгалтерском (бюджетном) учете списание отражается следующими записями:

в бюджетном учете казенного учреждения			
Содержание операции	Дебет	Кредит	Обоснование
Списание с балансового учета сомнительной дебиторской задолженности, не признанной безнадежной к взысканию	КДБ 1 401 10 173,	КДБ 1 205 XX 66X ^{1,2} ,	Пункты 78, 80, 84, 86, 120 Инструкции № 162н
	КИФ 1 401 10 173,	КДБ 1 209 XX 66X ^{1,2} ,	
	КРБ 1 401 20 273	КДБ 1 303 XX 731 ¹ ,	
		КИФ 1 205 75 66X ² ,	
		КИФ 1 209 8X 66X ^{1,2,3} ,	



		КРБ 1 206 XX 66X ^{1,2} , КРБ 1 208 XX 667 ¹ , КРБ 1 209 34 66X ² , КРБ 1 303 XX 731 ¹	
	Увеличение забалансового счета 04		Пункт 339 Инструкции № 157н

¹ Применяются соответствующие код группы и код вида синтетического счета.

² Применяется соответствующий код КОСГУ.

³ Применяется соответствующий код вида синтетического счета.

в бухгалтерском учете бюджетного учреждения

Содержание операции	Дебет	Кредит	Обоснование
Списание с балансового учета сомнительной дебиторской задолженности, не признанной безнадежной к взысканию	0 401 10 173, 0 401 20 273	0 205 XX 66X ^{1,2} , 0 206 XX 66X ^{1,2} , 2 207 14 64X ² , 0 208 XX 667 ¹ , 0 209 XX 66X ^{1,2} , 0 303 XX 731 ^{1,3}	Пункты 94, 98, 102, 106, 110 Инструкции № 174н
	Увеличение забалансового счета 04		Пункт 339 Инструкции № 157н

¹ Применяются соответствующие код группы и код вида синтетического счета.

² Применяется соответствующий код КОСГУ.

³ Данная корреспонденция счетов Инструкцией № 174н не предусмотрена.

После принятия комиссией по поступлению и выбытию активов Заказчика решения о выбытии сомнительной задолженности с балансового учета, сумма

отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» для дальнейшего наблюдения за возможностью ее взыскания. Если основания для возобновления процедуры взыскания задолженности отсутствуют, на забалансовом учете такая задолженность не отражается (п. 35 Федерального стандарта № 129н).

В бухгалтерском (бюджетном) учете списание сомнительной дебиторской задолженности с забалансового счета отражается по кредиту счета 04.

Если списание задолженности с забалансового учета производится в связи с тем, что Заказчик вернулся к ее взысканию или она была погашена дебитором, то одновременно происходит восстановление списанной суммы на соответствующем балансовом счете.

В бухгалтерском (бюджетном) учете операции отражаются следующими записями:

в бюджетном учете казенного учреждения			
Содержание операции	Дебет	Кредит	Обоснование
Списание с балансового учета сомнительной дебиторской задолженности, не признанной безнадежной к взысканию, с одновременным отражением на забалансовом счете	КДБ 1 401 10 173, КИФ 1 401 10 173, КРБ 1 401 20 273	КДБ 1 205 XX 66X ¹ , ² , КДБ 1 209 XX 66X ¹ , ² , КДБ 1 303 XX 731 ¹ , КИФ 1 205 75 66X ² , КИФ 1 209 8X 66X ¹ , ^{2,3} , КРБ 1 206 XX 66X ¹ , ² , КРБ 1 208 XX 667 ¹ , КРБ 1 209 34 66X ²	Пункты 78, 80, 84, 86, 120 Инструкции № 162н
	Увеличение забалансового счета 04		Пункт 339 Инструкции N 157н
Списание с забалансового учета сомнительной дебиторской задолженности: признанной безнадежной к взысканию		Уменьшение забалансового счета 04	Пункт 339 Инструкции № 157н



<p>в связи с возобновлением процедуры взыскания или поступлением средств в погашение задолженности (с одновременным восстановлением суммы на балансовом учете)</p>	<p>КДБ 1 205 XX 56X^{1, 2},</p> <p>КДБ 1 209 XX 56X^{1, 2},</p> <p>КДБ 1 303 XX 831¹,</p> <p>КИФ 1 205 75 56X²,</p> <p>КИФ 1 209 8X 56X^{2, 3},</p> <p>КРБ 1 206 XX 56X^{1, 2},</p> <p>КРБ 1 208 XX 567¹,</p> <p>КРБ 1 209 34 56X²</p>	<p>КДБ 1 401 10 173,</p> <p>КИФ 1 401 10 173,</p> <p>КРБ 1 401 20 273</p>	<p>Пункт 339 Инструкции № 157н</p>
		<p>Уменьшение забалансового счета 04</p>	

¹ Применяются соответствующие код группы и код вида синтетического счета.

² Применяется соответствующий код КОСГУ.

³ Применяется соответствующий код вида синтетического счета.

в бухгалтерском учете бюджетного учреждения			
Содержание операции	Дебет	Кредит	Обоснование
<p>Списание с балансового учета сомнительной дебиторской задолженности, не признанной безнадежной к взысканию, с одновременным отражением на забалансовом учете</p>	<p>0 401 10 173,</p> <p>0 401 20 273</p>	<p>0 205 XX 66X^{1, 2},</p> <p>0 206 XX 66X^{1, 2},</p> <p>2 207 14 64X²,</p> <p>0 208 XX 667¹,</p> <p>0 209 XX 66X^{1, 2},</p> <p>0 303 XX 731^{1, 3}</p>	<p>Пункты 94, 98, 102, 106, 110 Инструкции N 174н</p>
	<p>Увеличение забалансового счета 04</p>		<p>Пункт 339 Инструкции N 157н</p>



Списание с забалансового учета сомнительной дебиторской задолженности: признанной безнадёжной к взысканию в связи с возобновлением процедуры взыскания или поступлением средств в погашение задолженности (с одновременным восстановлением суммы на балансовом учете)		Уменьшение забалансового счета 04	Пункт 339 Инструкции N 157н
	0 205 XX 56X ^{1, 2} ,	0 401 10 173,	Пункт 339 Инструкции N 157н
	0 206 XX 56X ^{1, 2} ,	0 401 20 273	
	2 207 14 54X ² ,		
	0 208 XX 567 ¹ ,		
	0 209 XX 56X ^{1, 2} ,		
	0 303 XX 831 ^{1, 3}		
		Уменьшение забалансового счета 04	

¹ Применяются соответствующие код группы и код вида синтетического счета.
² Применяется соответствующий код КОСГУ.
³ Данная корреспонденция счетов Инструкцией N 174н не предусмотрена.

12.6. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, призы в рамках протокольных (торжественных) мероприятий учитываются на счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента вручения по стоимости приобретения, либо по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций госсектора), по оценочной стоимости (при получении от организаций негосударственного сектора безвозмездно) (п. 345 Инструкции № 157н).

Если ценные подарки, сувениры, призы в рамках протокольных (торжественных) мероприятий, не поступают на хранение, а сразу вручаются, то применяется следующий порядок учета:

при предоставлении ответственными лицами документов, подтверждающих приобретение и вручение, в учете одновременно отражается поступление и выбытие ценных подарков, сувениров, призов в рамках протокольных (торжественных) мероприятий на балансовых счетах;

на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки» информация не отражается.

Если ценные подарки, сувениры, призы в рамках протокольных (торжественных) мероприятий выдаются из мест хранения, то применяется следующий порядок учета:

поступление ценных подарков, сувениров, призов в рамках протокольных

(торжественных) мероприятий в места хранения отражается в учете на балансовых счетах в общем порядке;

при выдаче ценных подарков, сувениров, призов в рамках протокольных (торжественных) мероприятий ответственному лицу для вручения информация об их выдаче ответственному лицу отражается на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки» с одновременным списанием материальных ценностей, учитываемых на счете 105.00 «Материальные запасы» на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210);

по факту документального подтверждения вручения ценных подарков, сувениров, призов в рамках протокольных (торжественных) мероприятий их стоимость списывается с забалансового счета 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки» на основании акта о списании материальных запасов (ф.0504230) и акта о вручении ценных подарков, сувениров, призов в рамках протокольных (торжественных) мероприятий, утвержденного приложением 4 к Положению о единой учетной политике.

Аналитический учет по данному счету ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов, мест хранения).

12.7. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» в целях контроля за их использованием учитываются следующие запасные части: двигатели, аккумуляторы; шины и покрышки. Не подлежат учету на счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» запасные части (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов транспортных средств, ответственных лиц, номенклатуры запасных частей (с указанием производственных номеров при их наличии).

12.8. Счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств» предназначен для учета имущества, за исключением денежных средств, полученного Заказчиками в качестве обеспечения обязательств (залог, поручительство, банковская гарантия, задаток, иные обеспечения).

Обеспечение обязательства в виде банковской гарантии отражается по дебету забалансового счета 10 «Обеспечение исполнения обязательств» на дату принятия обязательства, которые она обеспечивает (то есть на дату заключения контракта, возникновения гарантийного срока и т.д.) Выбытие банковской гарантии с учета отражается по кредиту забалансового счета 10 «Обеспечение исполнения обязательств» отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия.

Банковская гарантия отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете на основании письма Заказчика о постановке на учет и снятии с учета банковской гарантии.

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



12.9. Счет 19 «Невыясненные поступления прошлых лет» предназначен для учета сумм невыясненных поступлений, а также сумм, которые были списаны на финансовый результат прошлых лет, но подлежат уточнению в следующем году.

Счет применяют Заказчики - казенные учреждения, если они осуществляют полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета.

Списание со счета показателей невыясненных поступлений осуществляется при их уточнении.

Аналитический учет по счету ведется с указанием даты зачисления невыясненных поступлений и даты их уточнения – по выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета (форма по КФД 0531761).

12.10. Счет 20 «Невостребованная кредиторская задолженность» предназначен для учета:

сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий муниципального контракта (договора);

сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором;

кредиторской задолженности, образовавшейся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов (далее - задолженность, невостребованная кредиторами).

Задолженность, невостребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

На основании ст. 196, 197 ГК РФ общий срок исковой давности составляет 3 года со дня, определяемого в соответствии со ст. 200 ГК РФ, но для отдельных видов требований законом могут устанавливаться специальные сроки исковой давности, сокращенные или более длительные по сравнению с общим сроком.

Списание задолженности, не востребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется на основании решения о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета _____ (ф. 0510437), которое составляется в целях оформления комиссией субъекта учета решения о списании не востребованной в срок (просроченной и (или) не подтвержденной по результатам инвентаризации) кредиторской задолженности по выплатам расходов (источников финансирования дефицита), возвратам переплат доходов (источников финансирования дефицита), выявленной по результатам проведения субъектом учета инвентаризации кредиторской задолженности.

Решение заполняется ответственным исполнителем из состава комиссии на основании акта о результатах инвентаризации и данных соответствующих инвентаризационных описей (ф. 0504089, 0504083, 0504085). При оформлении этих описей в электронном виде их данные отражаются в решении автоматически (без дублирования ввода данных).

Если инвентаризационная комиссия решила списать задолженность, не востребованную кредиторами, вместе с решением одновременно формируется акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

В случае предъявления кредитором своих требований в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, задолженность, невостребованная кредиторами, подлежит списанию с забалансового учета



и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

Аналитический учет по забалансовому счету 20 ведется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учреждения учитывалась задолженность по кредиторам с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого (принимаемого) денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты, за исключением кредиторской задолженности, связанной с переплатами в бюджет, которая ведется в разрезе видов платежей.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе кодов классификации доходов бюджетов, кодов классификации расходов бюджетов, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов, контрагентов (кредиторов), видов платежей (кодов финансового обеспечения) в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504054).

В случае принятия решения о восстановлении кредиторской задолженности на балансовый учет оформляется соответствующее решение (ф.0510446). Форма составляется в целях оформления по кредиторской задолженности, ранее списанной с балансового учета, решения об отражении на соответствующих балансовых счетах обязательств по оплате расходов (выплате источников финансирования дефицита), возврату доходов (источников финансирования дефицита) в связи с предъявлением кредитором или его правопреемником требования об уплате задолженности.

Основанием для заполнения решения (ф.0510446) служат:

документы заявителя, подтверждающие право требования в отношении задолженности учреждения (например, судебное решение);

документы, подтверждающие возникновение обязательств (например, накладные, акты, платежные документы в части обязательств по возврату переплат);

данные регистров бухгалтерского учета по забалансовому счету 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами»;

решение (ф. 0510437), в котором содержится информация о списанной невостребованной кредиторской задолженности, в отношении которой заявителем предъявлены требования.

Решение (ф.0510446) формируется на основании данных решения о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета _____ (ф. 0510437) автоматически (без дублирования ввода данных).

12.11. На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются основные средства по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Основные средства, стоимость которых не превышает 10 000 руб., при выдаче их в эксплуатацию списываются с балансового учета и отражаются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» (п. 39 ФСГС «Основные средства», п. 50, 373 Инструкции № 157н) на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).



Основные средства выбывают с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении) на основании акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

Решение о списании объекта основных средств, который перестал признаваться в качестве актива ввиду физического износа, может быть принято постоянно действующей в учреждении комиссией по поступлению и выбытию активов, которое оформляется Решением (ф. 0510440). Его составляют исходя из сведений Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). На основании резолюции комиссии «подлежит списанию», отраженной в Решении (ф. 0510440), оформляется Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

Внутреннее перемещение объектов основных средств отражается на основании накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) путем изменения материально ответственного лица и места хранения.

Аналитический учет по забалансовому счету 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в разрезе объектов материальных ценностей, ответственных лиц, местонахождений объектов имущества (п. 373 Инструкции № 157н).

12.12. Забалансовый счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» предназначен для учета объектов неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданных учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением. Учет имущества на забалансовом счете 25 ведется по балансовой стоимости. Сведения о недвижимом имуществе указываются обособленно.

12.13. В целях обеспечения контроля за сохранностью имущества, его целевым использованием и движением на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитываются данные (п. 383 Инструкции № 157н):

об объектах аренды на льготных условиях;

имуществе, предоставленном (переданном) в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

На забалансовом счете 26 также отражаются операции:

по передаче земельных участков из муниципальной собственности в федеральную в соответствии с Федеральным законом от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных



(представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», если при этом не прекращается право постоянного (бессрочного) пользования ими;

передаче жилых помещений в пользование по договору социального найма с сохранением учета этих активов на балансовых счетах в составе нефинансовых активов (письма Министерства финансов Российской Федерации от 26.12.2019 № 02-07-10/102212, от 24.07.2019 № 02-06-10/55246)

На забалансовом счете 26 не отражается информация об объектах нефинансовых активов, предоставленных в пользование:

по договорам найма специализированных жилых помещений (письма Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 02-06-10/88596);

на время оказания услуги, если нет передаточного документа между учреждениями, подведомственными одному учредителю (письма Министерства финансов Российской Федерации от 22.01.2021 № 02-07-10/3638).

При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости, стоимость этой части не отражается на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» и 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

При передаче в пользование части инвентарного объекта основного средства, в случае, когда субъектом учета не принято решение об обособлении передаваемой части имущества (например, отдельного элемента оборудования, автомобиля, части помещения) корреспонденции по внутреннему перемещению или обособлению передаваемой части инвентарного объекта в бухгалтерском (бюджетном) учете не отражаются. Вместе с тем, в Инвентарной карточке (ф. 0504031) у передающей стороны подлежит отражению информация о передаче части инвентарного объекта основного средства в пользование.

Принятие решения об обособлении в отдельный инвентарный объект основного средства части имущества, передаваемого в пользование по операционной аренде, является исключительной компетенцией субъекта учета (не является обязательным). Такое решение целесообразно принимать исключительно в случае, когда такой объект имущества субъект учета предполагается в дальнейшем (по завершении срока полезного использования объекта учета аренды (по завершении договора аренды (пользования) использовать как самостоятельный объект (с обособлением выполняемой им целевой функции) (письмо Министерства финансов Российской Федерации от 13.12.2017 № 02-07-07/83464 «О направлении Методических указаний по применению ФСГС «Аренда»).

Принятие к учету объектов имущества (в том числе части недвижимого имущества), переданных в пользование, отражается на забалансовых счетах на основании первичного учетного документа (акта приема-передачи) по стоимости, указанной в акте, а при отсутствии стоимости – один объект, один рубль. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.



Принятие, выбытие имущества муниципальной казны, переданного в безвозмездное и возмездное пользование, отражается в бухгалтерском (бюджетном) учете на основании «Расшифровки имущества по видам пользования».

12.14. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)», помимо форменного обмундирования и специальной одежды, учитываются имущество, подлежащее выдаче в связи с выполнением должностных обязанностей. Основание: ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102), карточка (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

Ответственность за заполнение Карточки (книги) учета выдачи имущества в личное пользование (ф.0504206) возлагается на работника, утвержденного распоряжением (приказом) руководителя Заказчика.

Списание со счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» отражается по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету. В зависимости от причины выбытия имущества документом - основанием для списания могут быть:

акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) - если имущество выбывает, например, по причине его непригодности для дальнейшего использования в результате физического износа, порчи;

накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) - если выбытие связано с возвратом имущества в места хранения учреждения, например, на склад;

бухгалтерская справка (ф. 0504833).

Списание со счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» производится с учетом типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам (Приказы Минздравсоцразвития Российской Федерации от 20.04.2006 № 297 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной сигнальной одежды повышенной видимости работникам всех отраслей экономики», от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», Постановление Минтруда Российской Федерации от 31.12.1997 № 70 «Об утверждении Норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики (кроме климатических районов, предусмотренных особо в Типовых отраслевых нормах бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам морского транспорта; работникам гражданской авиации; работникам, осуществляющим наблюдения и работы по гидрометеорологическому режиму окружающей среды; постоянному и переменному составу учебных и спортивных организаций Российской оборонной спортивно-технической организации (РОСТО)»», Приказ Минтруда Российской



Федерации от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»).

Комплекты одежды, списанные с балансового учета в результате выдачи их в пользование работникам учреждения и учтенные на забалансовом счете 27, подлежат восстановлению на счете 0 105 05 000 «Мягкий инвентарь» только в случае их возврата на склад (например, при увольнении работника).

Материальные ценности, относящихся к объектам основных средств, переданные в личное пользование сотрудникам подлежат возврату в случаях: увольнения работника, изменения его служебных (должностных) обязанностей, непригодности объектов к эксплуатации.

12.15. На забалансовом счете 28 «Подарки лицам, замещающим муниципальную должность» учитываются подарки, полученные главой города Перми, первым заместителем главы администрации города Перми, заместителями главы администрации города Перми, руководителем аппарата администрации города Перми, муниципальными служащими функциональных подразделений администрации города Перми в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

12.16. В целях формирования бюджетной отчетности в соответствии с пунктом 365 Инструкции № 157н на забалансовом счете 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения» (далее - счет 17) отражаются поступления денежных средств (за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года), а также возврат излишне полученных доходов (доходов от авансов). Операции по перечислению возвратов поступлений, учитываемых на соответствующих счетах аналитического учета счета 17, отражаются со знаком «минус».

В соответствии с пунктом 365 Инструкции № 157н перечисление бюджетным учреждением налога на прибыль отражается с применением забалансового счета 17 «Поступления денежных средств».

В соответствии с пунктом 69.4.1. Порядка 82н на статью 510 «Поступление денежных средств и их эквивалентов» аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов относится поступления государственных (муниципальных) бюджетных, автономных учреждений от возврата дебиторской задолженности прошлых лет по ранее произведенным ими расходам (в том числе контрактам или иным договорам, расторгнутым в связи с нарушением исполнителем (подрядчиком) условий контракта или иного договора, сумм ранее перечисленных денежных обеспечений), от возврата подотчетным лицом выданного ему аванса в прошлые отчетные периоды, а также поступления в рамках внутренних расчетов (от головного учреждения, обособленного подразделения, филиала).



Исходя из положений пункта 13.1 Порядка № 209н на статью 510 «Поступление денежных средств и их эквивалентов» КОСГУ относятся поступления государственных (муниципальных) бюджетных учреждений от возврата дебиторской задолженности прошлых лет по ранее произведенным ими расходам.

В соответствии с пунктом 12.1.7 Порядка № 82н на статью 180 «Прочие доходы» аналитической группы подвида доходов бюджетов относятся операции налогоплательщиков - государственных (муниципальных) автономных и бюджетных учреждений по начислению (уплате) налогов, объектом налогообложения для которых являются доходы (прибыль) учреждения, по уплате налога на добавленную стоимость по доходам от произведенных продаж, выполненных работ, оказанных услуг, облагаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах налогом на добавленную стоимость, и по начислению (уплате) налога на прибыль организаций, исчисленного по результатам налогового (отчетного) периода, подлежащего уплате в бюджет.

Согласно пункту 9 Порядка № 209н операции налогоплательщиков - государственных (муниципальных) бюджетных учреждений по начислению (уплате) налогов, объектом налогообложения для которых являются доходы (прибыль) учреждения, относятся на подстатью 189 «Иные доходы» КОСГУ.

Операцию по поступлению возврата дебиторской задолженности прошлых лет по налогу на прибыль бюджетным учреждениям отражаются по забалансовому счету 17 «Поступления денежных средств» по статье 180 «Прочие доходы» аналитической группы подвида доходов бюджетов и подстатье 189 «Иные доходы» КОСГУ.

На забалансовом счете 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения» (далее – счет 18) отражаются выбытия денежных средств (за исключением выбытий, отражение которых предусмотрено пунктом 365 Инструкции № 157н), а также возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года.

Аналитический учет по счетам 17 и 18 ведется по соответствующим классификационным кодам видов поступлений (выбытий), обеспечивающим раскрытие информации в бухгалтерской (бюджетной) отчетности средств бюджета (п. 366, 368 Инструкции № 157н):

в разрезе кодов (составных частей кодов) классификации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджетов, кодов КОСГУ в части забалансовых счетов, открытых к счетам 0 201 21 000, 0 201 23 000, 0 201 26 000, 0 201 27 000, 0 201 34 000, 0 201 35 000, 0 210 03 000.

12.17. На забалансовом счете 90 «Имущество казны, переданное по договорам на обеспечение технической эксплуатации и содержания объектов» учитываются нефинансовые активы, переданные учреждениям по договорам на обеспечение технической эксплуатации и содержания объектов имущества, входящих в муниципальную казну города Перми.

Принятие и выбытие объектов имущества осуществляется на основании соглашения к договору на обеспечение технической эксплуатации и содержания объектов имущества, входящих в муниципальную казну города Перми.»;



12.18. На дополнительном забалансовом счете «Исправление ошибок по забалансовым счетам» (далее – счет «ИОЗ») отражаются операции по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовым счетам.

Аналитический учет по забалансовому счету «ИОЗ» ведется в Многографной карточке (ф. 0504054).

12.19. На дополнительном забалансовом счете «Возвраты прошлых лет» (далее – счет «ВПЛ») отражаются дополнительные аналитические данные по операциям возврата сумм дебиторской задолженности прошлых лет, а также по операциям возврата остатков субсидий.

Аналитический учет по забалансовому счету «ВПЛ» ведется в разрезе кодов бюджетной классификации в Многографной карточке (ф. 0504054).

12.20. На дополнительном забалансовом счете «Расчеты по авансам полученным» (пассивный) (далее – счет «АП») отражаются дополнительные аналитические данные по операциям оказания платных услуг (работ).

Аналитический учет по забалансовому счету «АП» ведется в разрезе контрагентов, договоров, документов расчетов в Многографной карточке (ф. 0504054).

12.21. На дополнительном забалансовом счете «Касса учреждения» (активный) (далее – счет «НД») отражаются дополнительные аналитические данные по операциям поступления денежных средств в кассу учреждений, в том числе от оказания платных услуг (работ).

Аналитический учет по забалансовому счету «НД» ведется в разрезе видов доходов (поступлений) в Многографной карточке (ф. 0504054).

13. Внутренний финансовый контроль (внутренний контроль).

13.1. Внутренний финансовый контроль (внутренний контроль) направлен: на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики; повышение уровня ведения учета, составления отчетности; исключение ошибок и нарушений норм законодательства Российской Федерации в части ведения учета и составления отчетности; повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

13.2. Целями внутреннего финансового контроля (внутреннего контроля) являются:

подтверждение достоверности данных учета и отчетности; обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность Заказчиков.

13.3. Основными задачами внутреннего финансового контроля (внутреннего контроля) являются:

оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;



оперативное выявление и пресечение действий должностных лиц, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;

повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

13.4. Объектами внутреннего финансового контроля (внутреннего контроля) являются:

- плановые (прогнозные) документы;
- договоры (контракты) на приобретение товаров (работ, услуг);
- распорядительные акты руководителя (приказы, распоряжения);
- первичные учетные документы и регистры учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете;
- отчетность;
- иные объекты по распоряжению руководителя Заказчика.

13.5. Внутренний финансовый контроль (внутренний контроль) осуществляется непрерывно:

руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений, иными должностными лицами Заказчика, организующими, выполняющими, обеспечивающими соблюдение процедур совершаемых фактов финансово-хозяйственной деятельности Заказчика,

руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений, иными должностными лицами МКУ «ЦБУ», организующими, выполняющими, обеспечивающими ведение учета, составление отчетности Заказчиков.

13.6. Внутренний финансовый контроль (внутренний контроль) осуществляется в следующих видах:

предварительный контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);

текущий контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);

последующий контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций) и предотвращение, ликвидацию последствий таких действий.

13.7. Предварительный контроль осуществляют должностные лица (руководители структурных подразделений, их заместители, иные сотрудники) Заказчика.

13.8. Текущий контроль на постоянной основе осуществляется специалистами Заказчика и специалистами МКУ «ЦБУ». Ответственный за проведение текущего контроля в МКУ «ЦБУ» - начальник отдела контроля и аудита.

К мероприятиям текущего контроля относятся:

проверка первичных учетных документов, представленных Заказчиком. Фактом прохождения контроля является передача документов для отражения в учете;

проверка полноты оприходования полученных наличных денежных средств;

проверка наличия у подотчетных лиц оправдательных документов;

сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета.

Экспертиза первичных учетных документов проводится специалистами отдела контроля и аудита МКУ «ЦБУ» на предмет комплектности документов, полноты, правильности и своевременности их оформления в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Пермского края, нормативно-правовыми актами города Перми и локальными актами Заказчика.

По результатам текущего контроля:

проставляется отметка на Реестре документов путем нанесения штампа «Экспертиза первичных документов проведена». Специалисты отдела контроля и аудита МКУ «ЦБУ» передают проверенные первичные учетные документы в соответствующие отделы МКУ «ЦБУ» для отражения в учете;

в случае обнаружения в первичных учетных документах нарушений на Реестре документов указывается причина отказа (например, отсутствуют подписи сторон в актах выполненных работ (оказанных услуг), срок действия бюджетного обязательства истек, не совпадают реквизиты муниципального контракта (контракта) с реквизитами зарегистрированного бюджетного обязательства, с наименованием услуги в счете и т.д.). Один экземпляр реестра и приложенные к нему документы, оформленные ненадлежащим образом, возвращаются Заказчикам на доработку. Второй экземпляр реестра с отметками о нарушениях остается в отделе контроля и аудита МКУ «ЦБУ».

Результаты текущего финансового контроля ежедневно анализируются и систематизируются, еженедельно доводятся до сведения руководства МКУ «ЦБУ» для принятия соответствующих управленческих решений, своевременность исполнения которых позволяет повысить эффективность и результативность осуществляемых операций текущего финансового контроля.

13.9. Последующий контроль осуществляется Заказчиком.

К мероприятиям последующего контроля относятся:

проверка достоверности отражения финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности;

проверка результатов финансово-хозяйственной деятельности;

проверка результатов инвентаризации имущества и обязательств;

проверка участков бухгалтерского учета на предмет соблюдения работниками требований норм законодательства Российской Федерации в области учета в отношении завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности.

13.10. В рамках внутреннего финансового контроля (внутреннего контроля) проводятся плановые и внеплановые проверки. Периодичность проведения проверок определяется Заказчиком.

13.11. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде отчета о выявленных нарушениях по результатам внутренней проверки. К нему



прилагается перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если они были выявлены, а также рекомендации по предотвращению возможных ошибок.

13.12. Результаты проведения последующего контроля оформляются актом. В акте проверки должны быть отражены:

- предмет проверки;
- период проверки;
- дата утверждения акта;
- лица, проводившие проверку;
- методы и приемы, применяемые в процессе проведения проверки;
- соответствие предмета проверки нормам законодательства Российской Федерации, действующим на дату совершения факта хозяйственной жизни;
- выводы, сделанные по результатам проведения проверки;
- принятые меры и осуществленные мероприятия по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по предотвращению возможных ошибок.

По итогам проверок Заказчиком разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков исполнения и ответственных лиц. План утверждает руководитель Заказчика.

13.13. Итоги внутреннего финансового контроля (внутреннего контроля) фиксируются в Журнале учета результатов внутреннего финансового контроля (внутреннего контроля) (далее – Журнал), составленном по форме, приведенной в приложении 12 к Положению о единой учетной политике.

Корректность занесенных в Журнал данных обеспечивают должностные лица Заказчика, назначаемые руководителем Заказчика.

13.14. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля (внутреннего контроля) возлагается на руководителя Заказчика.

13.15. Оценка эффективности системы внутреннего финансового контроля (внутреннего контроля) осуществляется Заказчиком.

13.16. Согласно ст. 11 Закона № 402-ФЗ случаи, сроки и порядок проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются экономическим субъектом, за исключением обязательного проведения инвентаризации. Обязательное проведение инвентаризации устанавливается законодательством РФ, федеральными и отраслевыми стандартами.

Решение о проведении инвентаризации (ф.0510439) составляется для оформления решения Заказчика о проведении инвентаризации с указанием причины и сроков ее проведения, объектов инвентаризации, даты, по состоянию на которую она проводится, состава инвентаризационных комиссий (рабочих инвентаризационных комиссий), ответственных лиц, в отношении которых проводится инвентаризация, мест ее проведения.

Решение формируется на основании информации, представленной в документах, утверждающих порядок (положение) проведения инвентаризации, списочный состав инвентаризационных комиссий, порядок согласования документов и списочный состав согласующих должностных лиц, в иных



правовых актах Заказчика, содержащих информацию, необходимую для заполнения соответствующих реквизитов.

На основании этого документа автоматически заполняются реквизиты документов, формируемых в ходе и (или) по итогам проведения инвентаризации (инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), ведомостей расхождений, актов о результатах инвентаризации и др.)

Проведение инвентаризации обязательно:

при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании муниципального унитарного предприятия;

перед составлением годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года). Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три год;

при смене материально ответственных лиц;

при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

при реорганизации или ликвидации организации;

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13.17. Рекомендуемая форма Порядка проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета представлена в приложении 13 к Положению о единой учетной политике.

13.18. Оценка соответствия объектов имущества понятию «Актив» проводится в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности (ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции № 157н, п. 7 Инструкции № 191н, раздел VIII ФСГС «Концептуальные основы»).

13.19. Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) формируется ответственным исполнителем из состава комиссии субъекта учета в целях оценки стоимости имущества (в том числе основных средств, материальных запасов, нематериальных активов, произведенных активов), отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы.

К решению прикрепляются скан-копии документов, на основании которых комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов. Информация об этих документах указывается в реквизите «Приложение № ____».

14. Бухгалтерская (бюджетная) (финансовая) отчетность.

14.1. Порядок формирования бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности установлен Приказами №191н, № 33н, Федеральными стандартами бухгалтерского (бюджетного) учета в сроки, определенные соответствующими нормативными актами департамента финансов.

14.2. Формы бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности закреплены Приказами №191н, 33н.



Министерством финансов Пермского края, департаментом финансов могут быть установлены дополнительные формы бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности.

14.3. Отчетным периодом для годовой бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности (отчетным годом) является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно, за исключением случаев создания, реорганизации и ликвидации юридического лица.

14.4. Датой, на которую составляется бухгалтерская (бюджетная) (финансовая) отчетность (отчетной датой), является: месячная - на первое число месяца, следующего за отчетным, квартальная - по состоянию на 1 апреля, 1 июля и 1 октября текущего года, годовая - на 1 января года, следующего за отчетным, за исключением случаев реорганизации и ликвидации юридического лица.

14.5. Бухгалтерская (бюджетная) (финансовая) отчетность формируется и направляется на проверку в Систему ЕИС УФХД ПК.

14.6. В случае реорганизации, бухгалтерская (бюджетная) (финансовая) отчетность представляется в соответствии с требованиями статьи 17 Закона № 402-ФЗ.

14.7. Исправление ошибок в бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности:

14.7.1. Ошибкой в бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности считаются пропуск и (или) искажение, возникшие при ведении бухгалтерского (бюджетного) учета и (или) формировании бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности в результате неправильного использования или неиспользования информации о фактах хозяйственной жизни отчетного периода, которая была доступна на дату подписания бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности и должна была быть получена и использована при подготовке бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности (пункт 27 ФСГС «Учетная политика»).

При этом ошибка отчетного периода, выявленная после даты утверждения годовой бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности, признается согласно ФСГС «Учетная политика» ошибкой предшествующего года (ошибкой прошлых лет). Порядок исправления такой ошибки определен пунктом 33 ФСГС «Учетная политика».

Датой подписания бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности считается дата подписания полного комплекта такой отчетности (п. 27 ФСГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).

14.7.2. Предельной датой представления бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности признается последний рабочий день срока направления бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности субъекту консолидированной отчетности или органу, уполномоченному принимать бухгалтерскую (бюджетную) (финансовую) отчетность, установленного субъектом консолидированной отчетности.

14.7.3. Датой принятия бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности департаментом финансов администрации города Перми считается дата проставления им отметки (направления уведомления) о принятии отчетности по результатам проведения камеральной проверки.

14.7.4. Датой утверждения бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности считается дата утверждения отчета об исполнении бюджета муниципального образования город Пермь или дата утверждения бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности в соответствии с бюджетным законодательством.

14.7.5. Исправление выявленных ошибок производится в бухгалтерском (бюджетном) учете дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» с приложением пояснений и подтверждающих документов.

14.7.6. По согласованию с органом консолидации ошибки отчетного периода, выявленные в ходе мероприятий внутреннего контроля после даты подписания бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности, но до предельной даты ее представления исправляются:

путем отражения записей по счетам бухгалтерского (бюджетного) учета на дату, определяемую руководителем;

путем исправления бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности и подписания в установленном порядке исправленной отчетности.

14.7.7. Ошибки отчетного периода, выявленные в ходе камеральной проверки бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности после предельной даты ее представления, но до даты ее принятия исправляется по решению органа консолидации, исходя из существенности выявленной ошибки:

путем выполнения записей по счетам бухгалтерского (бюджетного) учета на конец отчетного периода;

путем исправления бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности и подписания в установленном порядке исправленной бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности.

14.7.8. По решению органа консолидации ошибки отчетного периода, выявленные в ходе мероприятий внутреннего финансового контроля, внешнего финансового контроля, а также внутреннего муниципального (государственного) контроля после даты принятия бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности, но до даты ее утверждения корректируются и отражаются во вновь сформированной отчетности. Отчетность повторно направляется в департамент финансов и в иные организации, которым была ранее представлена первоначальная отчетность. В пояснениях к исправленной отчетности приводится информация о том, что данная отчетность заменяет первоначальную отчетность, указываются причины внесения изменений и их содержание.

14.7.9. Ошибки отчетного периода, выявленные после даты утверждения годовой бюджетной отчетности исправляются по решению департамента финансов, исходя из существенности выявленной ошибки:

путем отражения записей по счетам бухгалтерского (бюджетного) учета в периоде, в котором обнаружена ошибка;

путем раскрытия в пояснениях к бухгалтерской (бюджетной) отчетности периода, в котором обнаружены ошибки, описания ошибок и сумм выполненных корректировок.

14.7.10. Ошибки отчетного периода, выявленные после даты утверждения годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности исправляются по решению

департамента финансов в порядке, определенном пунктом 18 Инструкции № 157н.

14.7.11. В отношении ошибок предшествующих годов в Пояснениях к бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности за отчетный год раскрывается следующая информация:

описание ошибок;

сумма корректировки по каждой статье отчетности за каждый из предшествующих годов, для которых в отчетности раскрываются сравнительные показатели, в той степени, в которой это практически возможно;

общая сумма корректировки на начало самого раннего из предшествующих годов, для которого в бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности раскрываются сравнительные показатели;

описание причин, по которым корректировка сравнительных показателей бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности за один или несколько предшествующих годов не является практически возможной, а также описание способа отражения исправления ошибки с указанием периода, в котором отражены исправления.

Отчетность, содержащая исправления по результатам камеральной проверки, представляется с сопроводительным письмом, в котором указаны внесенные изменения.

14.8. Бюджетная и бухгалтерская отчетность, дополнительная отчетность в составе квартальной бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, утвержденным приказами 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» и 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», распоряжением начальника департамента финансов администрации города Перми от 27.09.2011 № СЭД-06-01-01-р-91 «Об утверждении дополнительных форм бюджетной (сводной бухгалтерской) отчетности и Инструкции о порядке составления и представления дополнительных форм бюджетной отчетности» в объеме и в сроки, установленные департаментом финансов администрации города Перми.

Месячная, квартальная и годовая бухгалтерская (бюджетная) (финансовая) отчетность формируется на бумажном носителе и в электронном виде в Системе ЕИС УФХД ПК и предоставляется в электронном виде, подписанная электронными подписями без оглавления и сопроводительного письма в департамент финансов в установленные сроки в программных продуктах «1С:Предприятие 8», конфигурация «Свод отчетов ПРОФ» и «Свод и консолидация отчетов» в Системе ЕИС УФХД ПК.



15. Передача документов бухгалтерского (бюджетного) учета при смене руководителя и (или) главного бухгалтера.

На основании п. 14 Инструкции № 157н порядок передачи документов и дел бухгалтерского (бюджетного) учета при смене руководителя учреждения, главного бухгалтера, лица, ответственного за сохранность документов, устанавливается следующим образом:

1. Издаётся распоряжение (приказ), в котором указываются:
лицо, передающее документы и дела;
лицо, которому передаются документы и дела;
дата и время начала и окончания передачи документов;
состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел;
перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

2. Проводится инвентаризация имущества, которое закреплено за передающим их лицом.

3. Осуществляется процедура передачи документов и дел в следующем порядке:

На дату, утвержденную распоряжением (приказом), должны быть завершены учетные процессы за истекший период и сформированы необходимые записи в бухгалтерском (бюджетном) (финансовом) учете, распечатаны регистры, представлена в налоговые органы отчетность, а первичная документация подшита в папки. В присутствии членов комиссии передающее лицо передает принимающему лицу:

3.1. Документы на дату смены руководителя учреждения, главного бухгалтера, лица, ответственного за сохранность документов, в том числе:

- учредительные, регистрационные и иные документы;
- лицензии, свидетельства, патенты и пр.;
- документы учетной политики;
- бухгалтерскую (бюджетную) (финансовую) и налоговую отчетность;
- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, муниципальное 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 (бюджетного) учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;
- регистры налогового учета;
- контракты (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.

3.2. Информация в электронном виде (бухгалтерские базы, пароли и иные средства доступа, необходимые для работы ресурсам и пр.);

3.3. Печати и штампы, ключи от сейфов, чековые книжки и т.п.;

3.4. Информацию о нерешенных делах, возможных претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах. При необходимости передающее лицо дает пояснения по любому из передаваемых документов, информации, предметов.

3.5. Оформляется акт, в котором отражаются:
действия, осуществленные при передаче, а также все документы, которые были переданы (продемонстрированы) в процессе передачи;
недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета, выявленные в процессе передачи документов и дел.

Форма указанного акта приема-передачи дел утверждена приложением 14 к Положению о единой учетной политике.

16. Единая Учетная политика в целях налогообложения.

Ответственным за постановку и ведение налогового учета Заказчиков является МКУ «ЦБУ».

Заказчики применяют общую систему налогообложения.

Регистры учета ведутся на основе данных бухгалтерского (бюджетного) учета. В качестве регистров налогового учета используются регистры бухгалтерского (бюджетного) учета, расчеты и справки к ним.

Налоговые регистры на бумажных носителях формируются МКУ «ЦБУ» по окончании отчетного периода.

МКУ «ЦБУ» используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

16.1. Налог на доходы физических лиц.

Налогоплательщиками налога на доходы физических лиц признаются физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации, а также физические лица, получающие доходы от источников, в Российской Федерации, не являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации (Глава 23 НК РФ).

Налоговым периодом признается календарный год.

НДФЛ удерживается при каждой выплате дохода (п. 4 ст. 226 НК РФ). Срок уплаты НДФЛ налоговым агентом в бюджет в общем случае (п. 6 ст. 226 НК РФ):

28-е число текущего месяца - сумма налога, исчисленного и удержанного за период с 23-го числа предыдущего месяца по 22-е число текущего месяца;



28 января - за период с 1 по 22 января;

последний рабочий день календарного года - за период с 23 по 31 декабря.

В некоторых случаях действуют специальные сроки уплаты.

Когда общая сумма удержанного налога меньше 100 руб., ее не нужно перечислять в бюджет в текущем месяце. Она прибавляется к сумме налога, подлежащей уплате в следующем месяце этого же года, но не позднее декабря (п. 8 ст. 226 НК РФ).

Форма регистра налогового учета по налогу на доходы физических лиц согласно приложению 15 к Положению о единой учетной политике.

Для формирования сведений о выплатах, связанных с оплатой труда, о выплатах по договорам гражданско-правового характера, о командировочных, компенсационных и иных выплатах физическим лицам (за исключением доходов, полученных ими в натуральной форме, облагаемых НДФЛ и страховыми взносами) оформляется ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф. 0509095).

Ведомость составляется на основании отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), приказа (решения) руководителя, договора дарения, ведомости выдачи подарков, иных документов, подтверждающих полученные доходы.

16.2. Страховые взносы.

Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование и на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в общем случае исчисленные единой суммой, уплачиваются путем перечисления единого налогового платежа (п. 3 ст. 8, п. п. 1, 17 ст. 45, п. 6 ст. 431 НК РФ).

Срок уплаты единого налогового платежа - не позднее 28-го числа месяца, следующего за месяцем, за который они начислены (п. 3 ст. 431 НК РФ).

Если соответствующая дата выпадает на день, признаваемый законодательством или актом Президента Российской Федерации выходным, нерабочим праздничным и (или) нерабочим днем, окончание срока переносится на ближайший следующий за ним рабочий день (п. 7 ст. 6.1 НК РФ).

Налоговым периодом признается календарный год.

Единая предельная величина базы для исчисления страховых взносов ежегодно устанавливается Правительством Российской Федерации. Она определяется с учетом определенного на соответствующий год размера средней зарплаты в Российской Федерации, увеличенного в 12 раз, и примененного к нему коэффициента 2,3 (п. п. 5.1, 6 ст. 421 НК РФ).

Отчетными периодами по предоставлению расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев и год.

Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также относящихся к ним сумм страховых взносов по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты и в отношении которого организация



выступает плательщиком, ведется в регистрах учета, форма которых приведена в приложении 16 к Положению о единой учетной политике (пп. 2 п. 3.4 ст. 23, п. 4 ст. 431 НК РФ).

Учет начислений страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний ведется в карточках учета, форма которых приведена в приложении 16 к Положению о единой учетной политике (пп. 17 п. 2 ст. 17 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»).

Сумма взносов исчисляется и уплачивается отдельно в отношении каждого фонда и определяется как соответствующая процентная доля налоговой базы.

Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, а также сумм взносов, относящихся к ним, ведется по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты.

16.3. Налог на имущество организаций.

В соответствии с главой 30 НК РФ «Налог на имущество организаций» формировать налогооблагаемую базу следует согласно статьям 374, 375 гл. 30 НК РФ.

Заказчик имеет несколько групп (объектов) имущества, облагаемого налогом, отражаемых отдельно в налоговой декларации.

16.4. Налог на добавленную стоимость.

Расчет налога на добавленную стоимость (далее – НДС) осуществляется в соответствии с главой 12 НК РФ.

ДИО реализует (передает) муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями, составляющее муниципальную казну муниципального образования город Пермь.

При реализации по договорам купли-продажи муниципального имущества покупателям – физическим лицам налоговая база определяется на день оплаты НДС.

Для отражения в учете сумм НДС ДИО предоставляются копии договоров купли-продажи муниципального имущества с покупателями – физическими лицами. В учете сумма НДС отражается ежеквартально. Ведение книги продаж, журнала учета выставленных счетов – фактур, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость с физическими лицами, не осуществляется.

Оплата НДС осуществляется по месту постановки на учет в налоговом органе за счет лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), доведенных в установленном порядке.

МБУ «Архив города Перми» в рамках приносящей доход деятельности осуществляет единственный вид операций, не облагаемых НДС на основании подпункта 6 пункта 2 статьи 149 НК РФ - услуги по сохранению, комплектованию



и использованию архивов, оказываемые архивными учреждениями и организациями.

16.5. Налог на прибыль организаций.

Налоговый учет ведется на основании первичных документов, данные из которых группируются в регистрах бухгалтерского учета, дополненных реквизитами, необходимыми для исчисления налога на прибыль (ст. 313 НК РФ, Приказ № 52н).

Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. Налоговым периодом по налогу признается календарный год.

По итогам отчетного периода уплачиваются квартальные авансовые платежи. Авансовые платежи исчисляются и уплачиваются по итогам каждого отчетного периода (без уплаты ежемесячных авансовых платежей внутри квартала) (п. 2 ст. 285, п. п. 2, 3 ст. 286 НК РФ, Письма ФНС России от 14.05.2014 № ГД-4-3/9245@, от 04.04.2014 № ГД-4-3/6160@).

Доходы и расходы признаются по методу начисления.

При установленном методе начисления доходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они возникли, независимо от фактического поступления денежных средств, имущества или имущественных прав.

Расходы признаются в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств и (или) иной формы их оплаты.

Начисление налога на прибыль бюджетного учреждения (авансовых платежей по налогу) за налоговый (отчетный) период отражается в учете на основании налоговой декларации по налогу на прибыль, сформированной и представленной в Федеральную налоговую службу за налоговый (отчетный) период. Датой отражения в учете задолженности по начисленному налогу признается дата квитанции Федеральной налоговой службы о приеме налоговой декларации.

При определении налогооблагаемой базы по налогу на прибыль учитываются доходы и расходы, полученные (произведенные) в рамках приносящей доход деятельности (п. 1 ст. 252 НК РФ).

Величину дохода определяется в денежной форме на основании первичных и других документов, которые свидетельствуют о получении дохода.

При получении дохода в натуральной форме его размер определяется исходя из рыночной цены сделки (п. п. 4 - 6 ст. 274 НК РФ).

Доходы, которые выражены в валюте, пересчитываются в рубли (п. 3 ст. 248 НК РФ).

Датой признания доходов в налоговом учете является дата реализации работ, услуг, имущественных прав (п. 3 ст. 271 НК РФ).

Не учитываются в составе доходов при определении налоговой базы полученное целевое финансирование (в том числе субсидии из бюджета),



имущество, полученное по решению органов исполнительной власти, а также целевые поступления (например, пожертвования).

Если расходы произведены за счет средств от приносящей доход деятельности, но фактически не могут быть непосредственно отнесены на затраты по конкретному виду деятельности (например, относятся одновременно и к деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания, и к приносящей доход деятельности), то такие расходы распределяются пропорционально доле соответствующего дохода в суммарном объеме всех доходов. При этом доходы и расходы распределяются отдельно за каждый квартал, а не нарастающим итогом (п. 1 ст. 272 НК РФ, Письма Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2019 № 03-03-06/3/103415, от 27.06.2017 № 03-03-06/3/40354, ФНС России от 09.07.2015 № ЕД-4-3/11983@).

В перечень прямых расходов, связанных с производством товаров (работ, услуг), включаются:

расходы на оплату труда работников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы, изготовлении продукции), а также начисления на выплаты по оплате труда;

материальные запасы, определяемые в соответствии со статьей 254 Налогового кодекса Российской Федерации;

суммы начисленной амортизации по основным средствам, приобретенным за счет приносящей доход деятельности и используемым исключительно в указанной деятельности.

расходы на приобретение работ, услуг, непосредственно связанных с производственной деятельностью.

Расходы, понесенные при оказании услуг, в полном объеме признаются в текущем отчетном (налоговом) периоде без распределения прямых расходов на остатки незавершенного производства.

Стоимость имущества, перечисленного в пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ (не являющегося амортизируемым), включается в состав материальных расходов в полной сумме по мере ввода такого имущества в эксплуатацию (пп. 3 п. 1 ст. 254 НК РФ).

Срок полезного использования объекта основных средств, установленный при его приобретении, пересматривается при проведении работ по реконструкции, модернизации, техническому перевооружению. Если в результате таких работ имело место улучшение (повышение) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, то срок полезного использования объекта увеличивается. При этом увеличение может быть осуществлено в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено такое основное средство (п. 1 ст. 258 НК РФ).

По приобретаемым основным средствам, бывшим в употреблении, норма амортизации в целях применения линейного метода определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на число месяцев эксплуатации данного имущества у предыдущих собственников (п. 7 ст. 258 НК РФ).

По всем объектам амортизируемого имущества применяется линейный метод начисления амортизации (п. 1 ст. 259 НК РФ).

Амортизационная премия не применяется (п. 9 ст. 258 НК РФ). Амортизация по объектам основных средств начисляется без применения специальных повышающих коэффициентов (п. п. 1 - 3 ст. 259.3 НК РФ). Амортизация по всем объектам амортизируемого имущества начисляется без применения понижающих коэффициентов (п. 4 ст. 259.3 НК РФ).

В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

17 . Бухгалтерский (бюджетный) учет зачетов по платежам в бюджет.

Заказчики МКУ «ЦБУ», МКУ «ЦБУ» являются плательщиками налогов, сборов в бюджет, страховых взносов в Единый социальный фонд России.

В случае переплаты по налогам и сборам в результате счетной ошибки или признания недействительным решения Инспекции федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее –ИФНС) о взыскании налогов, штрафов, сборов, пени и т.д. денежные средства можно зачесть в счет других налогов, штрафов, сборов, пени и т.д. в соответствии со статьей 78 НК РФ и на основании приказа ФНС России от 30.11.2022 № ЕД-7-8/1133@ «Об утверждении форм и форматов представления документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками, плательщиками сборов, плательщиками страховых взносов и (или) налоговыми агентами при осуществлении зачета и возврата сумм денежных средств, формирующих положительное сальдо единого налогового счета, а также излишне уплаченной (взысканной) государственной пошлины».

17.1. Зачет налогов.

Заказчики, МКУ «ЦБУ» могут зачесть переплату по налогам в порядке, установленном ст. 78 НК РФ (пп. 5 п. 1 ст. 21 НК РФ). Заказчики, МКУ «ЦБУ» вправе распорядиться суммой денежных средств, формирующих положительное сальдо по его единому налоговому счету (далее –ЕНС), путем зачета (п. 1 ст. 78 НК РФ):

- в счет исполнения обязанности другого лица по перечислению налоговых платежей;
- в счет исполнения предстоящей обязанности по уплате конкретного налога;
- в счет исполнения решений налоговых органов, указанных в пп. 10 и 11 п. 5 и пп. 3 п. 7 ст. 11.3 НК РФ, либо погашения задолженности, не учитываемой в совокупной обязанности в соответствии с пп. 2 п. 7 ст. 11.3 НК РФ.

Если суммы положительного сальдо недостаточно для проведения зачета в полном объеме, ИФНС осуществит зачет частично.

ИФНС с 2023 года не информирует налогоплательщиков о факте обнаружения переплаты по налогам. Заказчики, МКУ «ЦБУ» запрашивают сведения о состоянии сальдо по ЕНС самостоятельно.

Для осуществления зачета подается заявление по утвержденной ИФНС форме. Заявление представляется в ИФНС в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи или через личный кабинет



налогоплательщика. В заявлении о проведении зачета в счет исполнения предстоящей обязанности по уплате конкретного налога (сбора, страхового взноса) указывается принадлежность денежных средств к источнику доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, срок уплаты и иные реквизиты, необходимые для определения соответствующей обязанности (п. 2, 4 ст. 78 НК РФ).

ИФНС осуществляет зачет не позднее дня, следующего за днем поступления от Заказчика, МКУ «ЦБУ» соответствующего заявления (п. 5 ст. 78 НК РФ). Зачет осуществляется в течение 10 дней со дня получения заявления от налогоплательщика.

Заказчик, МКУ «ЦБУ» вправе подать заявление об отмене (полностью или частично) зачета, осуществленного ИФНС в счет исполнения предстоящей обязанности по уплате конкретного налога, на основании абз. 2 п. 4 ст. 78 НК РФ. Отмена зачета будет производиться последовательно, начиная с сумм, зачтенных в счет уплаты конкретного налога с наиболее ранним сроком уплаты (п. 6 ст. 78 НК РФ). В названной норме закреплено право налогоплательщика на отмену произведенного зачета по второму из указанных оснований. Ранее такого права у налогоплательщиков не было. Срок, в течение которого налогоплательщик может подать заявление об отмене зачета, в ст. 78 НК РФ прямо не оговорен.

17.2. Бухгалтерский (бюджетный) учет расчетов с бюджетами

Согласно пункту 259 Инструкции № 157н для расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации предназначен счет 0 30300 000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

На нем отражаются расходы по следующим видам платежей:

по налогу на доходы физических лиц, удержанному из сумм заработной платы и вознаграждений физических лиц за выполнение ими трудовых или иных обязанностей, выполнение работ, оказание услуг;

налоговым и иным обязательным платежам, начисленным в соответствии с налоговым законодательством РФ;

страховым взносам на обязательное социальное страхование;

иным платежам в бюджет, начисленным в соответствии с законодательством РФ.

Аналитический учет по счету 0 30300 000 ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) или в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе бюджетов и, соответственно, зачисляемых видов платежей.

Операции по начислению сумм налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются на основании Бухгалтерских справок (ф. 0504833) с приложением расчетов, деклараций и иных документов, подтверждающих суммы принятых обязательств.

Согласно пункту 10.9.1 приказа № 209н на подстатью 291 «Налоги, пошлины и сборы» КОСГУ относится уплата налогов, включаемых в состав расходов,



государственных пошлин и сборов, разного рода платежей в бюджеты всех уровней:

налога на добавленную стоимость и налога на прибыль (в части обязательств государственных (муниципальных) казенных учреждений);

налога на имущество;

земельного налога, в том числе в период строительства объекта;

транспортного налога;

платы за загрязнение окружающей среды;

государственных пошлин и сборов в установленных законодательством случаях.

Обособленно учитываются штрафы, пени за несвоевременную уплату налогов, сборов, страховых взносов. Они отражаются по подстатье 292 «Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах» КОСГУ.

Начисление налогов отражается в учете записями:

Дебет счета 0 40120 291 «Налоги, пошлины и сборы»

Кредит счетов 0 30303 731 «Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций» (для казенных учреждений),

0 30304 731 «Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость» (для казенных учреждений),

0 30305 731 «Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет»,

0 30312 731 «Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций»,

0 30313 731 «Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу» - начислены налоги.

В отдельных случаях налоги могут также участвовать в формировании себестоимости готовой продукции, работ, услуг, первоначальной стоимости нефинансовых активов. В частности, земельный налог за землю, на которой ведется строительство, участвует в формировании первоначальной стоимости возводимого здания, сооружения.

Дебет счета 2 40110 12X «Доходы от собственности»,

или Дебет счета 2 40110 13X «Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат»,

или Дебет счета 2 40110 172 «Доходы от выбытия активов»,

или Дебет счета 2 40110 18X «Прочие доходы»

Кредит счета 2 30303 731 «Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций» - начислен налог на прибыль бюджетного учреждения;

Дебет счета 2 30303 831 «Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций»

Кредит счета 2 20111 610 «Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства» (для бюджетных учреждений).

Одновременно: уменьшение забалансового счета 17 «Поступление денежных средств» по АнГПД 180, КОСГУ 189 - уплачен налог на прибыль в бюджет;

Дебет счета 2 40110 12X «Доходы от собственности»,

или Дебет счета 2 40110 13X «Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат»,

или Дебет счета 2 40110 172 «Доходы от выбытия активов»,

или Дебет счета 2 40110 18X «Прочие доходы»,

или Дебет счета 0 40120 200 «Расходы экономического субъекта» (в части НДС по безвозмездным передачам)

Кредит счета 2 30304 731 «Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость» - начислен НДС в бюджетном учреждении по облагаемым операциям реализации товаров, работ, услуг;

Дебет счета 0 30304 831 «Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость»

Кредит счета 0 20111 610 «Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства».

Одновременно: уменьшение забалансового счета 17 «Поступление денежных средств» по АнГПД 180, КОСГУ 189 - перечислен НДС в бюджет;

Дебет счета 0 40120 213 «Расходы на начисления на выплаты по оплате труда»,

или Дебет счета 0 10960 213 «Прямые расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части начислений на выплаты по оплате труда»,

или Дебет счета 0 10980 213 «Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг в части начислений на выплаты по оплате труда»

Кредит счета 0 30302 731 «Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»,

или Кредит счета 0 30306 731 «Увеличение задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»,

или Кредит счета 0 30307 731 «Увеличение задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование»,

или Кредит счета 0 30310 731 «Увеличение задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование»:

- начислены страховые взносы с заработной платы;

- начислены взносы в Единый социальный фонд России.

Взносы в Единый социальный фонд России могут также участвовать в формировании себестоимости готовой продукции, работ, услуг, первоначальной стоимости нефинансовых активов.

Дебет счета 0 30200 000 «Расчеты по принятым обязательствам»

Кредит счета 0 30301 731 «Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц» - начислен НДФЛ;

Дебет счета 0 40120 292 «Расходы на штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах»

Кредит счета 0 30300 731 «Увеличение кредиторской задолженности по платежам в бюджет» - начислены пени, штрафы.

Бухгалтерские записи по обособленному отражению переплаты, зачету разных видов налогов, а также зачету переплаты по налогу или сбору в счет пени, штрафа инструкциями по учету не предусмотрены.

Факт обнаружения переплаты по налогу, сбору, пени или штрафу отражается проводкой по дебету и кредиту счета 0 30300 000 «Расчеты по платежам в бюджеты» с изменением аналитики на основании подтверждающего документа (акта сверки, решения суда и т.д.).

При зачете налогов и сборов в счет предстоящих платежей по тому же налогу, сбору производится такая же запись.

При зачете разных видов налогов, сборов, пени и штрафов на основании принятого решения налогового органа, органа контроля за уплатой страховых взносов может быть сделана запись:

Дебет счета 0 30300 831 «Уменьшение кредиторской задолженности по платежам в бюджет»

Кредит счета 0 30300 731 «Увеличение кредиторской задолженности по платежам в бюджет» - отражен зачет налога, сбора.

По дебету отражается тот налог, сбор, пени или штраф, в счет которого производится зачет, а по кредиту - тот, по которому была обнаружена переплата, подлежащая зачету.

18. Приложения к Положению о единой учетной политике.

Приложение 1. Порядок признания и отражения в учете и бухгалтерской (бюджетной, финансовой) отчетности событий после отчетной даты;

Приложение 2. Рабочий план счетов бюджетного учета активов и обязательств в разрезе дополнительных аналитических признаков для казенных учреждений;

Приложение 3. Рабочий план счетов бухгалтерского учета для бюджетных учреждений;

Приложение 4. Формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов:

1. Заявка на ремонт, обслуживание, модернизацию, дооборудование объекта основных средств (рекомендуемый образец);

2. Акт о разуклопектации (частичной ликвидации) основного средства (рекомендуемый образец);

3. Маршрутный лист по служебным разездам;

4. Акт сдачи-приемки демонтированного движимого объекта (рекомендуемый образец);

5. Акт демонтажа самовольно установленного (или незаконно размещенного движимого объекта) (рекомендуемый образец);

6. Акт демонтажа вывески (рекомендуемый образец);

7. Акт утилизации (захоронения) в качестве отходов демонтированных движимых объектов (рекомендуемый образец);

8. Акт о вручении ценных подарков, сувениров, призов в рамках протокольных (торжественных) мероприятий (рекомендуемый образец);

9. Заявления на удержание из заработной платы;

10. Заявление на получение денежных документов (почтовых марок, маркировальных конвертов);



11. Реестр отправленных маркированных конвертов и почтовых марок;
12. Расчетный листок;
13. Ведомость выданных Сертификатов по организации оздоровления и (или) отдыха детей;
14. Ведомость на вручение, выдачу;
15. Ведомость на выдачу физическим лицам;
16. Ведомость на вручение, выдачу юридическим лицам;
17. Реестр произведенных затрат по организации оздоровления и (или) отдыха детей;
18. Отчет по НДФЛ;
19. Информация о количестве дней отпусков, неиспользованных работниками по состоянию на 31.12.____ для формирования резерва отпусков на _____ год;
20. Итоговый список;
21. Расчет суммы налога на имущество организации;
22. Расчет земельного налога;
23. Расчет транспортного налога;
24. Инвентаризационная опись объектов капитальных вложений;
25. Выписка из реестра муниципального имущества города Перми;
26. Расшифровка к выписке из реестра муниципального имущества города Перми (принято в муниципальную казну по данным реестрового учета за период);
27. Расшифровка к выписке из реестра муниципального имущества города Перми (выбыло из муниципальной казны по данным реестрового учета за период);
28. Расшифровка имущества по видам пользования;
29. Акт приема – передачи имущества;
30. Акт сверки по имуществу казны муниципального образования город Пермь;
31. Расчет условных арендных платежей к договору безвозмездного пользования муниципальным недвижимым имуществом;
32. Перечень связанных сторон для формирования информации в целях составления годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности;
33. Информация о связанных сторонах и об операциях со связанными сторонами в годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности;
34. Решение № ____ о возврате излишне уплаченных (взысканных) или ошибочно перечисленных платежей в бюджет города Перми (форма № 1);
35. Решение № ____ о возврате излишне уплаченных (взысканных) или ошибочно перечисленных платежей в бюджет города Перми (форма № 2);
36. Расчетная ведомость по начислению и выплате пособий, пенсий, социальной помощи населению за _____ 20_____ года (текущий месяц);
37. Расчетная ведомость по начислению и выплате пособий, пенсий, социальной помощи населению за _____ 20_____ года (с начала года);
38. Форма приходно-расходной книги по учету бланков трудовых книжек и вкладышей в них;
39. Реестр договоров субсидий по нацпроектам;
40. Ведомость списания затрат;



41. Оборотная ведомость группового учета доходов;
- 42-55. Информация о расходовании горюче-смазочных материалов за период.
- Приложение 5. Формы регистров бухгалтерского учета, содержащие условные обозначения: Табель учета использования рабочего времени;
- Приложение 6. Перечень нетиповых бухгалтерских проводок;
- Приложение 7. Перечень журналов операций;
- Приложение 8. Журнал учета выдачи доверенностей (рекомендуемая форма);
- Приложение 9. Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов;
- Приложение 10. Список исковых требований оспоримых, по которым субъектом учета не предполагается досудебное урегулирование, на дату уведомления субъекта учета о принятии иска к судебному производству; Список исковых требований оспоримых, по которым субъектом учета предполагается досудебное урегулирование, на дату получения претензионного требования (рекомендуемая форма);
- Приложение 11. Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств;
- Приложение 12. Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля (внутреннего контроля) (рекомендуемая форма);
- Приложение 13. Порядок проведения инвентаризации нефинансовых и финансовых активов, обязательств, прав пользования, а также имущества и обязательств на забалансовых счетах бухгалтерского (бюджетного) учета (рекомендуемая форма);
- Приложение 14. Акт приема-передачи дел (рекомендуемая форма);
- Приложение 15. Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц;
- Приложение 16. Карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов.
- Приложение 17. Коды аналитических счетов (КОСГУ), применяемые в 24-26 разрядах номера счета рабочего плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета.
- Приложение 18. Особенности учета мягкого инвентаря и правила маркировки мягкого инвентаря.

19. Прочее.

19.1. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, а также лиц, ответственных за их хранение утверждается распоряжением (приказом) руководителя Заказчика. Заверенная копия распоряжения (приказа) представляется в МКУ «ЦБУ» в течение пяти рабочих дней после выхода распоряжения (приказа).



19.2. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета утверждается распоряжением (приказом) руководителя Заказчика. Заверенная копия распоряжения (приказа) представляется в МКУ «ЦБУ» в течение пяти рабочих со дня его подписания.

19.3. Для отражения иных фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов, МКУ «ЦБУ» использует формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым не установлены обязательные для их оформления формы документов (приложении 4 к Положению о единой учетной политике).

19.4. Основные положения единой учетной политики при централизации учета подлежат публичному раскрытию на официальном сайте МКУ «ЦБУ», а при отсутствии сайта МКУ «ЦБУ» - на сайте департамента финансов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет путем размещения копии приказа директора МКУ «ЦБУ» «Об утверждении Положения о единой учетной политике субъектов централизованного учета» (п. 9 ФСГС «Учетная политика», п. 14 ФСГС «Концептуальные основы»).

19.5. Изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения.

Изменение учетной политики в течение отчетного года, не связанное с изменением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском (бюджетном) учете, федеральных и (или) отраслевых стандартов, принятием и (или) изменением нормативно-правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составления бухгалтерской (бюджетной, финансовой) отчетности производится МКУ «ЦБУ» по согласованию с департаментом финансов администрации города Перми.

Изменением учетной политики не считается:

применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу, от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;

утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной деятельности, которые возникли в деятельности Заказчиков впервые.

Раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности информации о положениях учетной политики осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (бюджетной) (финансовой) отчетности.

19.6. Документы единой учетной политики подлежат хранению МКУ «ЦБУ» не менее пяти лет.

