

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Управления Федеральной
службы государственной регистрации,
кадастра и картографии
по Курской области
от 29 декабря 2018 г. № 17/239

Учетная политика Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области

Учетная политика Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области (далее – Управление) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

Бюджетный кодекс РФ (далее – БК РФ);
Налоговый кодекс Российской Федерации (далее – НК РФ);
Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
(далее – Закон №402-ФЗ);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденный Приказом Минфина России от 31 декабря 2016 г. №256н (далее – СГС «Концептуальные основы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 №257н (далее – СГС «Основные средства»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 №258н (далее – СГС «Аренда»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 №259н (далее – СГС «Обесценение активов»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 №260н (далее – СГС «Представление отчетности»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»,

утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 №278н (далее – СГС «Отчет о движении денежных средств»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 №274н (далее – СГС «Учетная политика»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 №275н (далее – СГС «События после отчетной даты»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденным приказом Минфина России от 27.02.2018 №32н (далее – СГС «Доходы»);

Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденным приказом Минфина России 30.05.2018 №122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.10.2010 №157н (далее - Единый план счетов);

Инструкция по применению 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, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 №157н (далее – Инструкция №157н);

План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н (далее – План счетов бюджетного учета);

Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 №162н (далее – Инструкция №162н);

Приказ Минфина России от 30.03.2015 №52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее – Приказ Минфина России №52н);

Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного

самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение №5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 №52н) (далее – Методические указания №52н);

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 – Указание №3210-У);

Указание Банка России от 07.10.2013 №3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (далее – Указание №3073-У);

Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных Приказом Минфина России от 13.06.1995 №49 (далее – Методические указания №49);

Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 №АМ-23-р (далее – Методические рекомендации №АМ-23-р);

Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 №191н (далее – Инструкция №191н);

Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 №132н (далее – Порядок №132н);

Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 №209н (далее – Порядок применения КОСГУ, Порядок №209н).

I. Организация ведения бухгалтерского учета

1. Организационные положения

1.1. Ведение бюджетного учета возложено на начальника финансово-экономического отдела – главного бухгалтера. Начальник финансово-экономического - главный бухгалтер возглавляет бухгалтерию Управления.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона № 402-ФЗ)

1.2. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, начальника финансово-экономического отдела - главного бухгалтера приведен в Приложении № 12к Учетной политике.

(Основание: п. 14 Инструкции №157н)

1.3. Форма ведения бюджетного учета – автоматизированная с применением компьютерных программ:

- «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения»;
- «1С: Предприятие. Зарплата + Кадры»;

- «Администратор Д».

(Основание: п.п. 6, 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.4. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- иные унифицированные формы первичных документов при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н;
- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в Приложении №2 к Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.5. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях и в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение на бумажном носителе первичного учетного документа, составленного в виде электронного документа, изготавливается копия такого первичного учетного документа на бумажном носителе.

(Основание: ч. 5, 6 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы»)

1.6. Все первичные учетные документы, независимо от формы, подписываются руководителем или уполномоченным им лицом.

Первичный учетный документ, оформляющий операции с денежными средствами, кроме руководителя (уполномоченного лица) подписывается начальником финансово-экономического отдела – главным бухгалтером или уполномоченным лицом.

Уполномоченные лица определяются письменным распоряжением того лица, которое передает соответствующие полномочия.

(Основание: п. 26 ФСБУ "Концептуальные основы")

1.7. Право подписи первичных учетных документов предоставлено:

Право первой подписи:

- первой очереди – руководителю Управления;
- второй очереди – заместителю руководителя Управления.

Право второй подписи:

- первой очереди – начальнику финансово-экономического отдела – главному бухгалтеру;
- второй очереди – заместителю начальника финансово-экономического отдела;

1.8. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется

специализированными организациями, с которыми заключаются договоры на предоставление услуг по переводу.

(Основание: п. 31 ФСБУ "Концептуальные основы")

1.9. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 ФСБУ "Концептуальные основы")

1.10. Правила и график документооборота, а также технологии обработки учетной информации приведены в Приложении №3 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.11. Первичные (сводные) учетные документы хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

(Основание: п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. 14 Инструкции № 157н)

1.12. Данные прошедших внутренних контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н. Регистры бюджетного учета, приведены в Приложении №4 к настоящей Учетной политике;

- по формам, разработанным самостоятельно.

(Основание: ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции № 157н)

1.13. Регистры бюджетного учета формируются и хранятся на бумажном носителе.

(Основание: ч. 6, 7 ст.10 Закона №402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", п. 11 Инструкции №157н)

1.14. Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется на каждую отчетную дату.

(Основание: п. 19 Инструкции №157н)

1.15. Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

(Основание: п. 10 Инструкция №191н)

1.16. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия ведет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система удаленного финансового документооборота (СУФД) с УФК по Курской области;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в налоговые органы;

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям

персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда России;

- система электронного документооборота с ПАО Сбербанк, ПАО Банка ВТБ.

1.17. В целях внутреннего финансового контроля в Управлении создается постоянно действующая комиссия. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в Приложении № 9 к Учетной политике. Состав комиссии установлен в приложении к Положению о внутреннем финансовом контроле.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п. 23 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.18. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию основных средств и материальных ценностей.

Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию основных средств и материальных ценностей утверждается отдельным приказом руководителя.

Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию основных средств и материальных ценностей осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным отдельным приказом руководителя.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.19. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризации имущества и финансовых обязательств, проводимых в соответствии с Положением, приведенным в Приложении №8 к Учетной политике.

Для проведения инвентаризаций в Управлении создается инвентаризационная комиссия.

Состав комиссии и сроки проведения устанавливаются отдельным приказом руководителя.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.20. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя.

(Основание: п. 2 Указания № 3210-У)

1.21. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 5 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.22. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 6 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.23. Порядок приемки, хранения, выдачи (списания) бланков строгой отчетности приведен в Приложении № 7 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.24. Порядок признания в учете событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях в бюджетной (финансовой) отчетности приведен в Приложении № 10 к Учетной политике.

(Основание: СГС «События после отчетной даты»)

1.25. Порядок формирования резерва предстоящих расходов и его использования приведен в Приложении № 11 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.26. Бюджетный учет ведется с использованием рабочего Плана счетов согласно Приложению №1 к Учетной политике.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2. Основные средства

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

2.2. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

(Основание: п. п. 36, 37 СГС "Основные средства")

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

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

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств, считается значительной, если она составляет не менее 10% общей стоимости.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства")

2.4. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры.

(Основание: п. 10 СГС "Основные средства", п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 6, 45 Инструкции № 157н)

2.5. В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности устанавливаются следующие объекты аналитического учета:

- в эксплуатации;
- в запасе;

- на консервации;
 - получено в безвозмездное пользование (объекты учета финансовой (неоперационной) аренды);
 - передано в безвозмездное пользование (при операционной аренде).
- (Основание: п. 7 СГС "Основные средства")

2.6. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается уникальный инвентарный номер. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Управлении.

(Основание: п. 9 СГС "Основные средства", п. 46 Инструкция №157н)

2.7. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества – маркером или краской.

(Основание: п. 46 Инструкции № 157н)

2.8. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию основных средств и материальных ценностей с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 31 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.10. Балансовая стоимость объекта основных средств видов "Машины и оборудование", "Транспортные средства" увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и 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.

(Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства")

2.11. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разуконплектации), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

2.12. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения его переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

(Основание: п. 19 СГС "Основные средства")

2.13. Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ

(Основание: п.28 Инструкции №157н)

- в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора

(Основание: п. 29 СГС «Основные средства», п. 28 Инструкции №157н)

2.14. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 СГС "Основные средства")

2.15. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства, определяется комиссией по поступлению и выбытию основных средств и материальных ценностей пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и другие).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.16. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.17. Безвозмездная передача, продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

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

(Основание: Методические указания № 52н)

2.19. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

(Основание: Методические указания № 52н, п.9 СГС «Учетная политика»)

2.20. Сумма возмещения ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., подлежащих возмещению виновными лицами, признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы")

3. Материальные запасы

3.1. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:
- номенклатурный номер – для видов материалов.

(Основание: п. 101 Инструкции №157н)

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

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

(Основание: п. п. 6, 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

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

(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции № 157н)

3.4. Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

(Основание: п. 46 СГС «Концептуальные основы», п. 108 Инструкции №157н)

3.5. Нормы расхода ГСМ утверждаются отдельным приказом руководителя Управления на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

3.6. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ соответствует периоду, установленному в Методических рекомендациях № АМ-23-р.

(Основание: Методические рекомендации № АМ-23-р)

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

(Основание: п. 116 Инструкции № 157н)

3.8. Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды учреждения оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для их списания.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

3.9. Основанием для отражения выбытия выданных на нужды учреждения материальных запасов, является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н)

4. Денежные средства и денежные документы

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

(Основание: Указание № 3210-У)

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

(Основание: пп. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У)

4.3. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;

- топливные карты;

- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;

- проездные документы, приобретаемые для проезда работника к месту командировки и обратно.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

5. Расчеты с дебиторами и кредиторами

5.1. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию основных средств и материальных ценностей.

(Основание: п. п. 6, 220 Инструкции №157н)

5.2. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

5.3. Признание доходов в виде возмещения расходов от оказания услуг (работ) осуществляется на основании договора и Акта оказанных услуг (выполненных работ), подписанных Управлением и получателем услуг (работ) на дату подписания акта.

5.4. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

5.5. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в

Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071).

(Основание: п. 218 Инструкции №157н)

5.6. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071).

5.7. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджет ведется в Карточке учета средств и расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

(Основание: п. 264 Инструкции №157н)

5.8. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе структурных подразделений.

(Основание: п. 257 Инструкции №157н)

5.9. В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: Методические указания №52н)

6. Финансовый результат

6.1. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

6.2. Как расходы будущих периодов учитываются расходы на:

- страхование гражданской ответственности;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- уплату ежемесячных взносов на капитальный ремонт общего имущества (помещений) в многоквартирных домах)

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

6.3. Расходы на страхование гражданской ответственности, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора страхования в каждом квартале.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

6.4. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $\frac{1}{4}$ за квартал в течение периода, к которому они относятся.

(Основание: п. п. 66, 302 Инструкции № 157н)

6.5. Расходы неравномерный производимый капитальный ремонт, произведенный в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $\frac{1}{n}$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n – количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н)

6.6. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

- резерв для оплаты отпусков за фактически отработанное время и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;

- резерв для оплаты возникающих претензий и исков.

6.7. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051)
(Основание: п. 302.1 Инструкции № 157н)

7. Санкционирование расходов

7.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;

- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции №157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

7.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- приказа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

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

- при отсутствии договора – акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;

- исполнительного листа, судебного приказа;

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

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

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета;

- иного документа, в соответствии с которым возникает обязательство.

(Основание: п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

7.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетной ведомости (ф. 0504402);

- бухгалтерской справки (ф. 0504833);

- акта выполненных работ;

- акта оказанных услуг;

- акта приема-передачи;

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

- авансового отчета (ф. 0504505);
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности;
- контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями.

(Основание: п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции № 157н)

8. Обесценение активов

8.1. Наличие признаков возможного обесценивания (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

По представлению начальника финансово-экономического отдела – главного бухгалтера или материально-ответственного лица, ответственного за использование актива, руководитель Управления может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

(Основание: п. 9 «Учетная политика», п. 5 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов")

8.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию основных средств и материальных ценностей.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

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

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 10, 11 СГС «Обесценение активов»)

8.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель Управления по представлению комиссии по поступлению и выбытию основных средств и материальных ценностей принимает решение о необходимости (или об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

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

(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 13 СГС "Обесценение активов")

8.8. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток обесценение, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

8.10. 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.

(Основание: п. 24 СГС "Обесценение активов")

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

(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")

9. Забалансовый учет

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

9.2. Аналитический учет по счету 01 «Имущество, полученное в пользование» ведется в разрезе недвижимого имущества. При этом выделяются следующие группы имущества:

- неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности;

- права ограниченного пользования чужими земельными участками.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 20 Инструкции №191н)

9.3. По каждому виду имущества, отражаемого на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование», обособлено показывается имущество казны.

(Основание: п. 20 Инструкции №191н)

9.4. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учет ведется по группам:

- основные средства, принятые на ответственное хранение;
- материальные запасы, принятые на ответственное хранение.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. 20 Инструкции №191н)

9.5. На забалансовом счете 03 «Бланки строй отчетности» учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;
- лицензии;
- бланки приложений к лицензиям;
- топливные карты;
- бланки служебного удостоверения.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)

9.6. На забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» учет ведется по группам:

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

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

9.7. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет ведется по группам:

- двигатели, турбокомпрессоры;
- аккумуляторы;
- шины, диски;
- карбюраторы;
- коробки передач;
- фары;
- домкраты;
- накидки для сидения;
- щетки д/мытья автомобильных стекол;
- канистры;
- радиаторы.

(Основание: п. 349 Инструкции № 157н)

9.8. На забалансовом счете 17 «Поступление денежных средств» учет ведется по группам:

- поступления денежных средств на счет 40116;
- поступления денежных средств в кассу учреждения.

(Основание: п. 365 Инструкции № 157н)

9.9. На забалансовом счете 18 «Выбытие денежных средств» учет ведется по группам:

- выбытия денежных со счета 40116;
- выбытия денежных средств из кассы учреждения.

(Основание: п. 367 Инструкции № 157н)

9.10. На забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу руководителя учреждения, изданному на основании:

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

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

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

(Основание: п. 371 Инструкции № 157н)

9.11. Основные средства на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются по балансовой стоимости объекта.

(Основание: п. 373 Инструкции № 157н)

9.12. На забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» учитываются полученные от поставщика материальные ценности до момента получения от Росреестра Извещения (ф. 0504805).

(Основание: п. 375 Инструкции № 157н)

9.13. Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» предназначен для учета объектов операционной аренды, в части представленных прав пользования имуществом, переданное Управлением в безвозмездное пользование – по договорам безвозмездного пользования.

(Основание: п. 383 Инструкции № 157н)

3. Налоговый учет

1. Организационные положения

1.1. Ответственным за исчисление и уплату налогов, сборов, страховых взносов в Управлении является начальник финансово-экономического отдела – главный бухгалтер. Исчисление налогов, сборов, страховых взносов и ведение регистров налогового учета в Управлении осуществляет финансово-экономический отдел.

1.2. Управление использует электронный способ представления отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

(Основание: п. п. 3 - 4 ст. 80 НК РФ)

2. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

2.1. Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется по каждому сотруднику.

(Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ)

2.2. Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений.

(Основание: п. 3 ст. 218, п. 2 ст. 219, п. 8 ст. 220 НК РФ)

3. Страховые взносы

3.1. Учет выплат физическим лицам, а также базы для начисления страховых взносов и сумм начисленных взносов ведется автоматизированным способом с применением специализированной программы «1С: Предприятие. Бухгалтерия государственного учреждения».

4. Налог на имущество организаций

4.1. Управление имеет несколько категорий имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления и облагаемого налогом на имущество организаций. Налоговая база по этим категориям имущества определяется отдельно.

Учреждение ведет отдельный учет такого имущества в аналитическом учете к счету 0 101 00 000 в порядке, утвержденном Рабочим планом счетов.

(Основание: п. п. 1, 2 ст. 376 НК РФ)

5. Налог на прибыль организаций

5.1. Для определения налога на прибыль принимается дата получения дохода (осуществления расхода) по кассовому методу.

5.2. Датой получения дохода признается день поступления средств на счета в банках и (или) в кассу, поступления иного имущества (работ, услуг) и (или) имущественных прав.

5.3. Расходами признаются затраты по сумме их фактической оплаты.

6. Земельный налог

6.1. Расчет налога производится в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.