Приложение к приказу от 14.08.2023 № 15 государственного казенного учреждения Ленинградской области «Межведомственный центр бухгалтерского учета»

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

**государственного казенного учреждения Ленинградской области «Межведомственный центр бухгалтерского учета»**

1. Общие положения
	1. Учетная политика для целей бюджетного учета государственного казенного учреждения Ленинградской области «Межведомственный центр бухгалтерского учета» (далее - учетная политика, Учреждение) определяет правила ведения бюджетного учета, объекты бюджетного учета, правила признания (прекращения) их в бюджетном учете, оценку (денежное измерение), а также методы оценки (денежного измерения) объектов бюджетного учета, порядок формирования информации, раскрываемой в бюджетной отчетности и ее качественные характеристики, принципы подготовки бюджетной отчетности, а также порядок инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета, бюджетной отчетности.
	2. При ведении бюджетного (бухгалтерского) учета и составлении бюджетной (бухгалтерской) отчетности Учреждение руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Федеральный закон № 402-ФЗ); федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 157н), приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н), иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности, а также учетной политикой.
	3. Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета в Учреждении осуществляет - главный бухгалтер ГКУ ЛО «МЦБУ».
	4. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений обязательны для всех работников ГКУ ЛО «МЦБУ».
	5. Бюджетный (бухгалтерский) учет ведется в электронном виде.

Применяются следующие программные продукты и информационные системы:

программный комплекс «Свод-Смарт»;

систему электронного документооборота Ленинградской области (далее - СЭД ЛО);

информационная система «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» (далее – ИС УБП), в том числе:

подсистемы, обеспечивающих ведение бюджетного (бухгалтерского) учета (далее - ПОВБУ), которые включают в себя: подсистему бюджетного учета учреждений и подсистему оплаты труда;

подсистема «Автоматизированный Центр Контроля – Финансы»;

подсистема «Автоматизированный Центр Контроля – Планирование»;

подсистема «Автоматизированные Центр Контроля – Государственный заказ».

* 1. Автоматизация бюджетного (бухгалтерского) учета основана на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки первичных учетных документов и отражения операций по соответствующим разделам Рабочего [плана](#P488) счетов ГКУ ЛО «МЦБУ» (далее - Рабочий план счетов) **(приложение № 1 к учетной политике)**, разработанного в соответствии с Инструкцией № 157н, Инструкцией № 162н**.**
		1. Рабочий план счетов формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета.
		2. Рабочий план счетов содержит наименования и номера синтетических счетов объектов учета (синтетических кодов счетов и аналитических кодов синтетических счетов).

Синтетические и аналитические коды в номере счета рабочего плана счетов отражаются:

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

в 18 разряде - код финансового обеспечения;

в 19-21 разрядах - код синтетического счета;

в 22-23 разрядах - код аналитического счета;

в 24-26 разрядах - классификация операций сектора государственного управления.

* 1. Учреждение финансируется за счет средств областного бюджета Ленинградской области и при ведении бюджетного (бухгалтерского) учета в 18 разряде номера счета бюджетного учета применяет код вида финансового обеспечения (деятельности) - 1.

Аналитический учет средств во временном распоряжении ведется с кодом вида финансового обеспечения (деятельности) - 3.

* 1. При смене главного бухгалтера передача дел производится на основании Акта приема-передачи дел, в котором отражаются:

-сроки передачи дел,

-лицо, ответственное за сдачу дел;

-лицо, ответственное за прием дел;

-необходимость проведения инвентаризации финансовых активов;

-дата, на которую должны быть завершены учетные процессы;

-опись переданных документов, их количество и места хранения;

-выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;

-соответствие документов данным бюджетной (бухгалтерской) и налоговой отчетности;

-список отсутствующих документов;

-дата, на которую осуществлена приемка-передача дел.

Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел.

* 1. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность составляется в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, годовая бюджетная отчетность хранится на бумажном носителе.

1.10. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, применяются:

Регистры бюджетного (бухгалтерского) учета, составляемые по формам утвержденным Приказом
№ 52н (с изменениями), Приказом № 61н (с изменениями);

формы самостоятельно разработанных регистров и первичных (сводных) учетных документов бюджетного (бухгалтерского) учета приведены **в приложении 4 к учетной политике**.

1.11. 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.

Копии электронных документов формируются на бумажном носителе путем распечатывания и заверяются (личная подпись, должность лица, заверившего копию; расшифровка подписи (инициалы, фамилия); дата заверения).

1.12. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи осуществляется:

ведение бюджетного (бухгалтерского) учета с учетом программных продуктов, указанных в пункте 1.5. Учетной политики;

передача отчетности по налогам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы РФ; Социальный фонд России, Федеральную службу государственной статистики;

электронный документооборот с Комитетом государственного заказа Ленинградской области;

размещение информации на ЕИС и электронных площадках.

1.13. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля осуществляется в соответствии **с приложением № 3 к учетной политике**.

1.14. Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и предоставления отчета подотчетного лица осуществляется в соответствии **с приложением № 6 к учетной политике**.

1.15. ГКУ ЛО «МЦБУ» не является администратором доходов бюджета. Бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов областного бюджета осуществляет комитет финансов Ленинградской области в соответствии с Порядком исполнения комитетом финансов Ленинградской области бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов областного бюджета Ленинградской области, утвержденным приказом комитета финансов Ленинградской области от 11.08.2017
№ 18-02/01-09-64.

1. Правила ведения бюджетного (бухгалтерского) учета
	1. В Учреждении ведение бюджетного (бухгалтерского) учета объектов бюджетного учета осуществляется в денежном измерении (стоимостном выражении) с использованием:

метода начисления, согласно которому результаты операций признаются в бюджетном (бухгалтерском) учете по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций, денежные средства (или их эквиваленты);

принципа равномерности признания доходов и расходов и объекты бюджетного (бухгалтерского) учета отражаются в бюджетной (бухгалтерской) отчетности в том отчетном периоде, в котором имели место факты хозяйственной жизни;

метода двойной записи на взаимосвязанных балансовых счетах бюджетного (бухгалтерского) учета, включенных в Рабочий [план](#P488) счетов.

* 1. В бюджетном (бухгалтерском) учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на достоверную.

Существенной информацией признается информация, пропуск или искажение которой могут повлиять на экономическое решение, принимаемое на основании данных бюджетного (бухгалтерского) учета и (или) бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Событие после отчетной даты может не учитываться при формировании бюджетной (бухгалтерской) отчетности для соблюдения сроков ее представления и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов.

* 1. Основанием для отражения объектов бюджетного (бухгалтерского) учета, а также изменяющих их фактов хозяйственной жизни являются первичные учетные документы.
	2. Порядок, сроки передачи и обработки первичных учетных документов для отражения их в бюджетном учете регулируются **Графиком документооборота ГКУ ЛО «МЦБУ» (далее - График документооборота), в соответствии с приложением к учетной политике № 5.**
	3. Первичные учетные документы принимаются к бюджетному (бухгалтерскому) учету, если они составлены по унифицированным формам документов, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н, а также по формам документов, разработанных Учреждением самостоятельно и представленных **в приложении 4 к учетной политике.**

При поступлении документов на иностранном языке осуществляется их построчный перевод на русский язык. Переводится весь текст документа, в том числе расшифровки подписей. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

Первичные учетные документы, поступившие ГКУ ЛО «МЦБУ» более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в бюджетном (бухгалтерском) учете датой выставления документа (получения товаров);

2) при поступлении документов до 3 числа месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца), факт хозяйственной жизни отражается в бюджетном (бухгалтерском) учете датой выставления документа (поступления товаров);

3) при поступлении документов в следующем месяце после 3 числа, факт хозяйственной жизни отражается в бюджетном (бухгалтерском) учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

4) при поступлении документов за декабрь текущего года в следующем отчетном году до 13 января, до представления отчетности, факты хозяйственной жизни отражаются бюджетном (бухгалтерском) учете последним днем отчетного периода (по работам, услугам), датой получения товара (по ТМЦ);

5) при поступлении документов за декабрь текущего года в следующем отчетном году после 13 января факты хозяйственной жизни отражаются бюджетном (бухгалтерском) учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа) за счет созданного резерва по данным фактам хозяйственной жизни, в случае если резерв не создан, отражаются ошибками прошлых лет.

* 1. Учреждение применяет формы электронных первичных учетных документов и формы электронных регистров бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее - приказ Минфина РФ от 15.04.2021 № 61н):

Ведение электронного документооборота по формам, установленным приказом Минфина РФ от 15.04.2021 № 61н, может осуществляется на бумажных носителях до момента технической возможности и реализации дополнительного функционала в ИС УБП.

При формировании унифицированных электронных документов бюджетного (бухгалтерского) учета, в том числе на бумажном носителе, допускается изменение (сужение, расширение) размеров граф и строк с учетом значимости показателей, включение дополнительных строк (подразделов), предусмотренных унифицированными формами электронных документов бюджетного (бухгалтерского) учета, а также создание вкладных листов в целях удобства размещения и обработки информации.

* 1. Документы, формы которых не унифицированы, должны содержать обязательные реквизиты, предусмотренные частью 2 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ и пунктом 25 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н (далее - Федеральный стандарт).
	2. Первичный учетный документ принимается к бюджетному (бухгалтерскому) учету при условии отражения в нем всех реквизитов, предусмотренных унифицированной формой документа (при отсутствии унифицированной формы - обязательных реквизитов, предусмотренных частью 2 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ и пунктом 25 Федерального стандарта), и при наличии на документе подписи руководителя ГКУ ЛО «МЦБУ» или уполномоченного им на то лица.
	3. Документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни с денежными средствами (по лицевым счетам, открытым в Комитете финансов Ленинградской области), а также документы по договорам, государственным контрактам, устанавливающие и изменяющие финансовые обязательства ГКУ ЛО «МЦБУ», принимаются к отражению в бюджетном (бухгалтерском) учете при наличии на документе подписи руководителя или уполномоченных им на то лиц (наличие ЭП – усиленной квалифицированной электронной подписи).
	4. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе или в электронном виде, обработка их осуществляется автоматизированным способом.

Первичные учетные документы, оформленные ненадлежащим образом, подлежат возврату в течение трех рабочих дней с момента передачи их в отдел методологии и бухгалтерского учета.

* 1. Регистрация, систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к бюджетному (бухгалтерскому) учету первичных учетных документах, осуществляется в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета, составляемых по формам, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н (далее - регистры бухгалтерского учета).
	2. [Перечень](#P2849) регистров бюджетного (бухгалтерского) учета **приведен в приложении № 2 к учетной политике (далее – регистры бухгалтерского учета).**

Регистры бухгалтерского учета ведутся в электронном виде и подписываются ЭП
(при наличие технической возможности).

* 1. Факты хозяйственной жизни отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и систематизируются в регистрах накопительным способом.
	2. Правильность, полноту и своевременность регистрации объектов бюджетного (бухгалтерского) учета (отражения фактов хозяйственной жизни) в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.
	3. Событиями после отчетной даты признаются существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности ГКУ ЛО «МЦБУ» и которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бюджетной (бухгалтерской) отчетности.
		1. К событиям после отчетной даты, кроме фактов хозяйственной жизни, указанных в приказе Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – Приказ Минфина № 275н), относятся следующие события, подтверждающие условия деятельности:

выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков сомнительной, если по состоянию на отчетную дату в отношении этой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию;

завершение после отчетной даты оформления результатов инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях подтверждения данных годовой бюджетной (бухгалтерской) (финансовой) отчетности.

* + 1. Решение об отражении событий после отчетной даты в бюджетном (бухгалтерском) учете и бюджетной (бухгалтерской) отчетности ГКУ ЛО «МЦБУ» принимает главный бухгалтер.
		2. События, подтверждающие условия деятельности, в зависимости от их характера отражаются в бюджетном (бухгалтерском) учете путем выполнения 31 декабря отчетного периода записей по счетам Рабочего плана счетов ГКУ ЛО «МЦБУ» (до отражения бухгалтерских записей по завершении финансового года) дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением первичных или иных документов.
		3. В случае если для соблюдения сроков представления бюджетной (бухгалтерской) (финансовой) отчетности и в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бюджетной (бухгалтерской) (финансовой) отчетности, информация об указанном событии раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160). При этом на основании указанной информации (в межотчетный период) корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным.
		4. События, указывающие на условия деятельности, отражаются в бюджетном (бухгалтерском) учете в соответствии с Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н.
	1. Перевод показателей со счета 1 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы» на счет 1 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» осуществляется первым рабочим днем текущего года в размере денежных средств, предусмотренных на очередной финансовый год.
	2. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, **приведенным в Приложении № 7 к учетной политике.**
	3. Обеспечение достоверности данных бюджетного (бухгалтерского) учета и годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности достигается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с Порядком проведения инвентаризации активов и обязательств, установленным разделом 9 Учетной политики.
	4. При размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения конкурса, аукциона заказчик обязан установить требование к обеспечению заявок. Контракт заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта. Обеспечение заявок и исполнения контрактов может предоставляться путем внесения денежных средств, которые поступают на лицевой счет для операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, или безотзывной банковской гарантией или подтверждением опыта работы (добросовестность исполнения Контрактов), в соответствии со ст. 96 Федерального закона 44-фз от 05.04.2013.
	5. Учреждение представляет бюджетную (бухгалтерскую) отчетность в Комитет финансов Ленинградской области в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Минфина России и Комитета финансов Ленинградской области.
	6. Порядок исправления ошибок в учете и отчетности.
		1. Ошибка, выявленная в текущем периоде, исправляется на дату обнаружения дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью.

Ошибка, выявленная после утверждения квартальной отчетности, исправляется записями на дату обнаружения и/или путем раскрытия информации о существенных ошибках, выявленных в отчетном периоде, в пояснительной записке (ф. 0503160) (далее - Пояснительная записка).

* + 1. Ошибка прошлых отчетных периодов, выявленная после утверждения годовой отчетности:

исправляется дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью на дату обнаружения ошибки;

исправление ошибки периодов, предшествующих отчетному году (ретроспективный пересчет показателей отчетности), производится путем корректировки сравнительных показателей отчетности за предшествующие годы с применением соответствующих счетов бюджетного (бухгалтерского) учета, таким образом, чтобы вступительные остатки по счетам учета активов, обязательств, финансового результата по состоянию на 1 января года обнаружения ошибки были отражены так, как если бы ошибка не была допущена;

* + 1. Для отражения ошибок прошлых периодов, по результатам закрытия в конце года показателей специальных счетов на счет 0.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов», формируется отдельный регистр бухгалтерского учета «Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет» (ф. 0504071).

Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет формируется на основании данных, отраженных на обособленных счетах бюджетного учета, предусмотренных для отражения операций по исправлению ошибок прошлых лет, оформленных Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

* + 1. Критерии существенности информации для целей признания ошибки.

Ошибки в виде любых отклонений по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, приведшие к искажению показателей отчетности, а также не повлиявшие на величину активов, обязательств, финансового результата, подлежат исправлению в порядке, предусмотренном федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н и Методическими указаниями по его применению.

* 1. Критерии существенности учетной и отчетной информации.

Критерии существенности информации для целей анализа последствий внесения изменений в учетную политику.

Последствия изменения учетной политики признаются существенными и подлежат отражению в учете и/или отчетности путем ретроспективного применения измененной учетной политики в случае, если какой-либо показатель отчетности меняется в связи с изменениями учетной политики более чем на 10 (десять) процентов от значения данного показателя до внесенных изменений. Процент изменения (существенности) оценивается по одному из указанных показателей. Применение измененной учетной политики предполагает изменение вступительных остатков по счетам учета по состоянию на 1 января года начала применения измененной учетной политики с формированием бухгалтерских записей в межотчетный период со счетом 0.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Журнал операций межотчетного периода формируются на основании Бухгалтерских справок (ф. 0504833), содержащих операции межотчетного периода, отражающих изменения в денежном измерении на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

* 1. Аналитический учет по счетам бухгалтерского учета в разрезе учетных номеров денежных и бюджетных обязательств осуществляется при их наличии.
1. Объекты бюджетного (бухгалтерского) учета.
	1. Объектами бюджетного (бухгалтерского) учета являются активы, обязательства, доходы, расходы, а также иные объекты, в том числе факты хозяйственной жизни, определенные федеральными стандартами, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности.
	2. В целях отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете объектов учета операционной аренды по договору аренды, заключенному на неопределенный срок, следует полагаться на принцип допущения непрерывности деятельности ГКУ ЛО «МЦБУ», принимая во внимание период бюджетного цикла 3 года, и размер арендных платежей, указанный в договоре аренды.
	3. В случае передачи части объекта имущества в пользование, стоимость передаваемой части рассчитывается пропорционально его площади и отражается на соответствующих забалансовых счетах утвержденного Рабочего плана счетов.
	4. Учет основных средств
		1. Объекты нефинансовых активов принимаются к бюджетному (бухгалтерскому) учету по их первоначальной стоимости.
		2. Первоначальной стоимостью признается сумма фактических вложений в приобретение, сооружение, изготовление объектов с учетом сумм налога на добавленную стоимость. Вложениями на приобретение, сооружение, изготовление являются суммы, уплаченные в соответствии с договором (контрактом) поставщику, регистрационные сборы, государственные, таможенные пошлины, затраты по доставке объектов нефинансовых активов, расходы по изготовлению, иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением, изготовлением объектов нефинансовых активов.
		3. В случае если фактические затраты связаны с приобретением нескольких объектов основных средств, распределение таких затрат по объектам производится пропорционально их стоимости.
		4. Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и составление бюджетной (бухгалтерской) (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.
		5. Справедливая стоимость для различных видов активов и обязательств определяется методом рыночных цен.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;

- прайс-листами заводов-изготовителей;

- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;

- информацией, размещенной в СМИ, и т.д.

* + 1. Определение сроков полезного использования нефинансовых активов при отсутствии информации в законодательстве РФ и в документах производителя, рассмотрение вопроса об отнесении данных объектов в состав основных средств и материальных запасов осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов.
		2. Амортизация по основным средствам начисляется линейным методом. В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце принятия основного средства к учету.

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.

* + 1. Выдача в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами, стоимостью до 10 000 рублей включительно, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды ГКУ ЛО «МЦБУ» (форма 0504210). Ведомость утверждается уполномоченными лицами ГКУ ЛО «МЦБУ» и служит основанием для списания объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно с балансового учета, с одновременным отражением на счетах забалансового учета по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.
		2. При объединении основных средств в единый инвентарный объект (комплекс объектов основных средств), основные средства выбывают из учета вместе с ранее начисленной амортизацией и убытком от обесценения (при наличии), на основании оформленных Комиссией Актов о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма 0504104).
		3. Сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в постановлении Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».
		4. Каждому инвентарному объекту основных средств, присваивается инвентарный номер, состоящий из 10 знаков:

1 разряд - код финансового обеспечения;

2-4 разряды - код объекта синтетического счета в Плане счетов бюджетного (бухгалтерского) учета;

5-6 разряды - код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного (бухгалтерского) учета;

7-10 - порядковый номер нефинансового актива.

* + 1. Инвентарный номер наносится несмываемой краской или распечатывается на бумаге и приклеивается к объекту.

В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

* + 1. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей учетной политикой.
		2. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов.
		3. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.
		4. Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ;

- в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора.

* + 1. При отражении результатов переоценки накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива (накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости).
		2. В случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.

Уменьшение стоимости объекта основных средств на стоимость заменяемых (выбываемых) частей возможно только при наличии стоимостной оценки заменяемых частей. В случае если надежно определить стоимость заменяемого объекта не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается.

* + 1. 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 его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.
		2. Поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае несоответствия группы имущества, комиссия по поступлению и выбытию активов принимает решение о переносе активов на соответствующие группы и виды имущества.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций, полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется:

- актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), в случае передачи объектов основных средств организацией государственного сектора с одновременным формированием унифицированной формы Извещения (ф. 0504805);

- актом о приемке-передаче объектов нефинансовых активов произвольной формы, в случае передачи объектов основных средств иной организацией (или физическим лицом).

* + 1. При выявлении признаков обесценения объекта производится его оценка по справедливой стоимости.
		2. Имущество, полученное по договорам безвозмездного пользования от государственных учреждений Ленинградской области по решению собственника имущества в целях выполнения возложенных функций без закрепления права оперативного управления, учитывается в бюджетном (бухгалтерском) учете на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником). В случае отсутствия стоимости, имущество учитывается по стоимости 1 рубль один объект (кабинет и др.), в случае наличия в договоре площади по стоимости 1 рубль за 1 кв. метр до момента представления балансовой стоимости.
		3. До получения информации о стоимости арендных платежей или проведения рыночной оценки применяется временная оценка стоимости арендных платежей из расчета по каждому объекту 1 месяц аренды - 1 рубль.
		4. При получении информации о стоимости арендных платежей, перерасчет осуществляется за оставшийся период с 1 числа месяца, в котором предоставлена информация.
		5. В случае если по договорам безвозмездного (возмездного) пользования не указан срок действия договора, он принимается равным 3 года с ежегодной корректировкой в декабре текущего года.
		6. Внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов, в том числе основных средств, нематериальных активов оформляется Накладная на внутреннее перемещение (ф. 0504102) или Требование – накладная (ф.0504204).
		7. Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда
		8. . Аналитический учет основных средств ведется в разрезе видов имущества, объектов основных средств и (или) инвентарных групп, инвентарных номеров, местонахождений инвентарных объектов (адресов, мест хранения), ответственных лиц.

Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается на комплекс объектов основных средств (инвентарную группу объектов основных средств, имеющих одинаковые назначения, технические характеристики и принятых к учету единовременно по одной балансовой (остаточной) стоимости). Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается для учета объектов производственного и хозяйственного инвентаря, инвентарных групп, иных групп объектов основных средств.

Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств.

* 1. Учет материальных запасов
		1. Материальные запасы в бюджетном (бухгалтерском) учете учитываются по номенклатурной единице (штука, тонна, килограмм, литр, метр, пачка и т.п.).
		2. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции № 157н.
		3. Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.
		4. Передача расходных материальных запасов: бумаги, ручек, блокнотов, календарей, иных раздаточных методических материалов и материальных ценностей, приобретенных Учреждением в целях реализации своих полномочий, выданных в эксплуатацию, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды ГКУ ЛО «МЦБУ» (ф. 0504210), которая является основанием для списания с учета.
		5. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.
		6. Материальные запасы, подлежащие утилизации учитываются на счете 02.32 «Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении», в условной оценке 1 (один) объект 1 (один) рубль.
		7. Материальные запасы, выданные ответственным лицам, списываются по решению комиссии по поступлению и выбытию активов на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).
		8. Аналитический учет материальных запасов ведется по видам материальных запасов, ответственным лицам, при необходимости по местам хранения.
		9. Учет операций по поступлению и выбытию материальных запасов ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071).
	2. Учет нематериальных активов (НМА)
		1. В составе НМА также учитываются исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации:

-исключительное право на использование программы для ЭВМ, базы данных (в том числе веб-сайт);

-исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель.

* + 1. НМА подразделяются на две подгруппы – с определенным (можно определить и документально подтвердить) и неопределенным (невозможно определить и документально подтвердить) сроком полезного использования. На объекты НМА с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется.

В отношении НМА с неопределенным сроком использования, комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов определяет срок их полезного использования и продолжительность периода эксплуатации. По результатам решения комиссии проводится реклассификация объектов НМА с неопределенным сроком использования в объекты с определенным сроком полезного использования и начисляется амортизация.

* + 1. Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бюджетному (бухгалтерскому) учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета самостоятельно.
		2. Амортизация в целях бюджетного (бухгалтерского) учета на объекты НМА начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования.

Пересмотр срока полезного использования таких нематериальных активов осуществляется комиссией по поступлению и выбытию активов при ежегодной инвентаризации в целях составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

* + 1. С целью отражения хозяйственных операций по объектам нематериальных активов применяются следующие первичные учетные документы:

 - при приобретении, создании хозяйственным способом НМА или безвозмездном получении - Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441);

Выбытие НМА, в отношении которых Учреждению принадлежат исключительные права оформляется актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104), по результатам инвентаризации при признании объектов не активом – Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440).

Для учета однотипных (однородных) прав пользования НМА - инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032).

* + 1. Определение стоимостных оценок нематериальных активов, полученных в результате необменных операций, осуществляется следующими способами:

- по стоимости, отраженной в передаточных документах;

- по справедливой стоимости на дату приобретения (в случае отсутствия в передаточных документах информации о стоимости);

- по текущей оценочной стоимости (в случае отсутствия в передаточных документах информации о стоимости и невозможности оценить справедливую стоимость).

Справедливая стоимость определяется методом рыночных цен.

Для определения справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о текущих рыночных ценах, о недавних сделках с аналогичными или схожими активами.

Данные о ценах берутся из СМИ, интернета или письменной информации от производителя. Также используются сведения о стоимости от органов статистики, из специальной литературы либо экспертных заключений.

Если цены из разных источников отличаются, стоимость актива рассчитывается методом сопоставимых цен (аналогично методу определения начальной (максимальной) цены контракта по Закону № 44-ФЗ).

Текущая оценочная стоимость признается в условной оценке: один объект – 1 руб.

После получения данных о цене объекта комиссия ГКУ ЛО «МЦБУ» по поступлению и выбытию активов пересматривает стоимость объекта нематериального актива.

* + 1. Группировка объектов нематериальных активов осуществляется по группам и видам объектов имущества, с детализацией по соответствующим аналитическим кодам группы синтетического счета объекта учета и аналитическим кодам вида синтетического счета объекта учета согласно [Рабочему плану](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=343832&dst=100012&field=134&date=09.11.2023) счетов бухгалтерского учета.
		2. Платежи ГКУ ЛО «МЦБУ» за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые согласно условиям договора в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа), относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года (расходов будущих периодов) равномерно в течение срока, предусмотренным лицензионным договором, но не больше срока действия исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации.
		3. Нематериальные активы (программное обеспечение), на которые ГКУ ЛО «МЦБУ» предоставлены права использования, учитываются на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование" по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре.
		4. Программное обеспечение, на которое ГКУ ЛО «МЦБУ» предоставлено право использования, срок использования которого менее 12 месяцев, а также затраты на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, не давшие ожидаемых и (или) предусмотренных договором (контрактом) результатов, подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года.

Программное обеспечение, на которое ГКУ ЛО «МЦБУ» предоставлено право использования без ограничения срока использования, учитывается на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование". Срок использования определяется в соответствии с пунктом 3.6.4. Учетной политики.

* 1. Учет финансовых активов
		1. Учет денежных средств ГКУ ЛО «МЦБУ» Денежные средства ГКУ ЛО «МЦБУ» отражаются на балансовом счете 0 201 00 000 «Денежные средства ГКУ ЛО «МЦБУ»».

Балансовый счет 3 201 11 000 «Денежные средства ГКУ ЛО «МЦБУ» на лицевых счетах в органе казначейства» предназначен для учета операций со средствами, полученными во временное распоряжение, осуществляемыми на лицевом счете ГКУ ЛО «МЦБУ», открытом в Комитете финансов Ленинградской области.

* + 1. ГКУ ЛО «МЦБУ» не является администратором доходов бюджета.

В соответствии с приказом Комитета финансов Ленинградской области от 11.08.2017
№ 18-02/01-09-64 «О порядке исполнения комитетом финансов Ленинградской области бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов областного бюджета Ленинградской области» полномочия администратора доходов областного бюджета в отношении ГКУ ЛО «МЦБУ» исполняет Комитет финансов Ленинградской области.

* + 1. Учет расчетов с плательщиками по доходам в областной бюджет Ленинградской области ведется на счете 1 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам». Начисление доходов областного бюджета производится по соответствующему коду бюджетной классификации доходов в день поступления документов.
		2. Процедура взыскания с контрагента штрафных санкций за ненадлежащее исполнение государственного (муниципального) контракта и иных платежей в бюджет сопровождается оформлением двух извещений (ф. 0504805):

- на передачу Комитету финансов от ГКУ ЛО «МЦБУ» информации о формировании задолженности по платежам в бюджет;

- на уведомление ГКУ ЛО «МЦБУ» от Комитета финансов о фактическом поступлении в бюджет соответствующих денежных средств.

* + 1. Перечисляемые в бюджет суммы штрафных санкций контрагентов или иных платежей для ГКУ ЛО «МЦБУ» являются кассовыми расходами (счет 1 303 05 000).
		2. Данные операции в учете отражаются следующими бухгалтерскими записями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование операции | Бухгалтерские записи ГКУ ЛО «МЦБУ» | Бухгалтерские записи Комитета финансов |
| Поставщику предъявлено требование об уплате штрафа за нарушение условий государственного контракта: |  |  |  |  |
| - на момент выставления претензии | 1 209 41 56Х | 1 401 40 141 |  |  |
| - на момент признания претензии поставщиком | 1 401 40 141 | 1 401 10 141 |  |  |
| Отражена в учете ГКУ ЛО «МЦБУ» и Комитета финансов кредиторская задолженность ГКУ перед бюджетом в сумме штрафных санкций, предъявленных контрагенту, или иных платежей в бюджет с одновременным оформлением и направлением в Комитет финансов извещения (ф. 0504805) в двух экземплярах | 1 304 04 141 | 1 303 05 731 | 1 303 05 831 | 1 304 04 141 |
| Согласно выписке (ф. 0531764) сумма взыскиваемого штрафа или иного платежа поступила в доход бюджета, в адрес ГКУ ЛО «МЦБУ» Комитетом финансов направлено извещение (ф. 0504805) в двух экземплярах |   |   | 1 210 02 56Х | 1 303 05 731 |
| На основании полученного от Комитета финансов извещения (ф. 0504805) Отражена ГКУ ЛО «МЦБУ» сумма штрафа или иного платежа, поступившая в бюджет | 1 303 05 831 | 1 209 41 66Х |   |   |

* + 1. ГКУ ЛО «МЦБУ» и Комитет финансов составляют извещение
		(ф. 0504805) только по передаче результатов произведенных именно им хозяйственных операций.
		2. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам, в разрезе лиц правовых оснований (включая дату исполнения), уникальных идентификаторов начислений (УИН) (при наличии) и соответствующим им суммам расчетов в Карточке учета средств и расчетов (форма 0504051) и (или) в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (форма 0504071).
		3. Доходы от (штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), возмещения ущерба (далее - доходы от сумм принудительного изъятия), которые могут быть оспорены контрагентом в суде, при существовании неопределенности по времени ее получения и сумме признаются доходами будущих периодов на дату предъявления претензии.
		4. Доходы от сумм принудительного изъятия признаются доходами текущего финансового года в случае досудебного урегулирования спора на дату признания задолженности должником (по акту сверки расчетов, др. документу) или вступлением в силу решения суда, и отражаются по дебету счета 0 401 40 140 «Доходы будущих периодов от штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущербов» и кредиту счета 0 401 10 140 «Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущербов».
		5. Признания задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной задолженностью, в том числе при условии несоответствия сомнительной задолженности критериям признания ее активом, либо признание дебиторской задолженности нереальной (безнадежной) к взысканию, осуществляется в соответствии с порядком, установленным администратором доходов областного бюджета - Комитетом финансов Ленинградской области.
		6. Операции по учету задолженности дебиторов:

сумма сомнительной задолженности списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность»;

сумма нереальной (безнадежной) к взысканию задолженности списывается с забалансового счета 04 "Сомнительная задолженность"

* + 1. Для оформления операций по учету задолженности оформляется Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445), которое согласовывается с Комитетом финансов Ленинградской области.
	1. Учет расчетов по средствам, полученным во временное распоряжение
		1. На счете 3 304 01 000 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» отражаются суммы денежных средств, поступившие во временное распоряжение и подлежащие при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению.

К таким средствам относятся:

- залоговые суммы;

- обеспечение исполнения контракта;

- обеспечение исполнения гарантийных обязательств.

* + 1. Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение ГКУ ЛО «МЦБУ», по каждому контрагенту в разрезе правовых оснований (включая дату исполнения), видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили).
		2. Учет операций по счету ведется в Журнале операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071).
	1. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами
		1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется на счетах бюджетного учета в соответствии с бюджетной классификацией.

Учет расчетов по выданным авансам ведется в соответствии с КОСГУ, соответствующей экономической сущности факта хозяйственной жизни (отражаемого объекта бухгалтерского учета) на счете 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

Аналитический учет по счету ведется в разрезе получателей авансовых выплат, идентификационных номеров расчетов по выплатам (учетных номеров денежных обязательств), правовых оснований (включая дату исполнения) предоставления авансовых выплат (по необходимости).

* + 1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется на счете 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам» в соответствии с КОСГУ, соответствующей экономической сущности факта хозяйственной жизни (отражаемого объекта бухгалтерского учета).

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071) в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора, в отношении которого принимаются обязательства), правовых оснований (включая дату исполнения), учетных номеров денежных обязательств.

* + 1. Уплата налогов и взносов, которые входят в состав единого налогового платежа *(*ЕНП*):* НДФЛ, страховые взносы, налоги, госпошлину по исполнительному листу, УСН, НДПИ, а также пени, штрафы и проценты по ним отражается на счете 303.14 «Расчеты по ЕНП».
		2. На счете 303.15 «Расчеты по единому страховому тарифу» отражается суммы страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование, начисляемые по единому тарифу.
		3. Операции по взаимозачету расчетов между договорами, переносу задолженности между контрагентами (например, при реорганизации, при погашении обязательств принципала гарантом и др.) отражаются корреспонденцией Дт 0 206 хх ххх Кт 206ххххх; Дт 0 302 хх ххх
		Кт 0 302 хх ххх; Дт 0 303 хх ххх Кт 0 303 хх ххх.

Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071).

* 1. Учет резервов предстоящих расходов
		1. Формирование резервов (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений.
		2. Для отражения резерва по обязательствам применяется счет 1 401 61 ХХХ,
		 1 401 62 ХХХ и 1 401 63 ХХХ с одновременной постановкой на учет отложенных обязательств.
		3. Определение оценочного значения при формировании резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется персонифицировано по каждому сотруднику с учетом страховых взносов.
		4. Стоимостная оценка резерва на оплату отпусков пересматривается и при необходимости корректируется по состоянию на 31 декабря отчетного года.
		5. Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежемесячно на последний день месяца, исходя из данных количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам персонифицировано на указанную дату, отраженных в учете в подсистеме оплаты труда.

Резерв при этом рассчитывается ежемесячно, как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время, на дату расчета, и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

* + 1. Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется:

Расчет производится персонифицировано по каждому сотруднику:

Резерв отпусков = К\*ЗП, где

* К - количество неиспользованных работником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца);
* ЗП - среднедневной заработок работника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Сумма страховых взносов рассчитывается исходя из ставки страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, и ставки взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

* + 1. Ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года проводится инвентаризация резерва на оплату отпусков.

При инвентаризации резервов на предстоящую оплату отпусков работникам:

проверяется правильность и обоснованность созданного резерва (соответствует ли он требованиям законодательства);

уточняется и в случае необходимости корректируется.

* + 1. Отражение в бухгалтерском учете резерва на отпуск персоналу (работникам) учреждений за фактически отработанное время:

принятие отложенных обязательств на выплату отпускных работникам

Дт 1 501 93 211 Кт 1 502 99 211

формирование резерва на отпуск за отработанное время

Дт 1 401 20 211 Кт 1 401 61 211

принятие текущих обязательств за счет отложенных обязательств по факту оплаты отпускных за фактически отработанное время

Дт 1 501 13 211 Кт 1 502 93 211

Одновременно

Дт 1 502 99 211 Кт 1 502 11 211

уменьшение созданного резерва на отпуск по факту выплаченных отпускных за фактически отработанное время

Дт 1 502 11 211 Кт 1 502 12 211

Дт 1 401 61 211 Кт 1 302 11 737

* + 1. В случае если выплаты отпускных превысили сумму начисленного резерва, сумма превышения относится на расходы текущего отчетного периода в общеустановленном порядке. Остаток неиспользованного резерва списывается по результатам инвентаризации на последний день отчетного года обратными проводками с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода.
		2. Определение оценочного значения при формировании резерва по обязательствам, возникающим в соответствии с фактическим поступлением нефинансовых активов (материальных ценностей (товаров), результатов выполнения работ) и расходов в объеме оказанных услуг, в случае если приемка выполняется после даты поступления нефинансовых активов, оказания услуг, осуществляется на дату фактической поставки нефинансовых активов, оказания услуг.
		3. Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении нефинансовых активов, оказания услуг, создается в полной стоимости, определенной государственным контрактом или в объеме расчетно-документальной обоснованной оценки при отсутствии твердой цены в государственном контракте.
		4. Для отражения резерва по обязательствам применяется счет 1 401 62 ХХХ с одновременной постановкой на учет отложенных обязательств (до момента осуществления приемки).
		5. Работник, ответственный за взаимодействие с контрагентом, обязан своевременно сообщить начальнику отдела методологии и бухгалтерского учета или лицу, замещающему его, о факте поступления нефинансовых активов, оказания услуг.
		6. Принятие результатов поставки нефинансовых активов, выполненных работ, оказания услуг осуществляется после подписания документа о приемке с постановкой денежного обязательства текущего года по результатам приемки нефинансовых активов, работ, услуг.
		7. Неиспользованная сумма ранее сформированного резерва (в части не принятого объема поставок нефинансовых активов, результатов работ, оказания услуг) списывается обратными проводками с одновременной корректировкой поставленных на учет отложенных обязательств методом «красное сторно».
		8. Аналитический учет по 1 401 61 000 и 1 401 62 000 ведется в Карточке учета средств и расчетов, по видам создаваемых резервов, работникам ГКУ ЛО «МЦБУ» и контрагентам (при наличии).
	1. Учет расходов будущих периодов.
		1. [Счет 0 401 50 000](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=450185&dst=101489&field=134&date=20.11.2023) «Расходы будущих периодов» предназначен для учета сумм расходов, начисленных ГКУ ЛО «МЦБУ» в текущем отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.
		2. На [счете 0 401 50 000](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=450185&dst=101489&field=134&date=20.11.2023) отражаются затраты, которые связаны с:

страхованием имущества, гражданской ответственности;

добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) работников ГКУ ЛО «МЦБУ»;

приобретением исключительных и неисключительных прав пользования результатами интеллектуальной деятельности со сроком полезного использования не более 12 месяцев, если он истекает в году, следующем за годом их приобретения (создания);

расходы по арендным платежам за помещение, полученное ГКУ ЛО «МЦБУ» в операционную аренду;

на подписку на периодическую литературу, в случае если акт об оказании услуг выписан единовременно на всю стоимость подписки;

иными аналогичными расходами.

* + 1. Расходы, относящиеся к будущим периодам, принимаются к учету по дебету счета 1 401 50 000 "Расходы будущих периодов" с последующим их отнесением на финансовый результат (затраты) текущего финансового года.
		2. Списание расходов будущих периодов на финансовый результат (затраты) текущего года осуществляется равномерно ежемесячно в течение периода, к которому относятся расходы.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат (затраты) текущего финансового года на основании бухгалтерской справки [(ф. 0504833)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=102365&field=134&date=20.11.2023).

* + 1. Аналитический учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных сметой ГКУ ЛО «МЦБУ», государственных контрактов (договоров), соглашений.
	1. Учет финансовых результатов
		1. Счет 0 401 00 000 «Финансовый результат экономического субъекта» предназначен для отражения результата финансовой деятельности по исполнению областного бюджета Ленинградской области за текущий финансовый год и за прошлые финансовые периоды.
		2. Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период.
		3. Учет доходов ведется на счетах бюджетного учета 1 401 10 000 «Доходы текущего финансового года» и Учет расходов ведется на счете 1 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».
		4. При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов по счету 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».
		5. Бухгалтерские записи по уточнению ранее принятых в ходе завершения финансового года оценочных значений не являются исправлением ошибки. Уточнение оценочных значений отражается в финансовом году, в котором принято решение о корректировке расчетов по предоставленным межбюджетным трансфертам.
1. Санкционирование расходов
	1. Учет показателей по санкционированию расходов ГКУ ЛО «МЦБУ» осуществляется с применением группы счетов раздела «Санкционирование расходов».

Объекты учета раздела «Санкционирование расходов» учитываются по аналитическим группам синтетического счета объектов учета, формируемым по финансовым периодам:

10 «Санкционирование по текущему финансовому году»;

20 «Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередным финансовым годом)»;

30 «Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первым годом, следующим за очередным)»;

40 «Санкционирование по второму году, следующему за очередным»;

90 «Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)».

К отложенным бюджетным обязательствам относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов.

* 1. Обязательства, принимаемые ГКУ ЛО «МЦБУ» в размере начальной (максимальной) цены контракта при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), отражаются датой размещения извещения об осуществлении закупок в единой информационной системе.
	2. Обязательства, принятые при заключении государственного контракта по итогам конкурентных закупок, отражаются в учете на дату подписания государственного контракта в сумме заключенного государственного контракта с учетом периодов, в которых он будет исполнен.
	3. Уточнение (корректировка) принимаемых ГКУ ЛО «МЦБУ» обязательств на сумму экономии, полученной при осуществлении закупки с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), относительно начальной (максимальной) цены контракта, отражается в учете на дату, указанную в извещении об осуществлении закупок, государственного контракта.
	4. Уменьшение обязательств в случае отказа поставщиков от заключения государственного контракта или в случае отсутствия заявок на всю сумму ранее отраженного в учете обязательства методом «Красное сторно» отражается датой, признания конкурса (аукциона) несостоявшимся.
	5. Обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения государственных контрактов отражаются на дату принятия к учету расходов на основании счета.
	6. Обязательства по оплате расходов подотчетного лица отражаются на основании:

Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512);

Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации
(ф. 0504513);

Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515;

Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства
(ф. 0504516).

* 1. Принятые обязательства по административным штрафам в бюджет отражаются на основании требований/предписаний (иных документов) на дату составления документа.
	2. Принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных документов, распоряжений на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного документа, принятия решения.
	3. Принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в начале отчетного года на основании актов сверок взаимных расчетов по состоянию на начало текущего года.
	4. Принятые бюджетные обязательства по оплате труда, начислениям и взносам отражаются в размере годового фонда оплаты труда и объема лимитов бюджетных обязательств, установленных областным законом о бюджете Ленинградской области на текущий финансовый год и плановый период.
	5. Если в текущем финансовом году вносятся изменения в показатели утвержденных плановых назначений, а также в показатели обязательств, включая отложенные обязательства, денежных обязательств, внесенные изменения отражаются в учете ГКУ ЛО «МЦБУ» корреспонденциями на соответствующих счетах санкционирования расходов:

- при утверждении увеличения показателей - со знаком «плюс»;

- при утверждении уменьшения показателей - со знаком «минус».

* 1. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия бюджетных обязательств.
	2. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение:

при электронной приемке на дату подписания в ЕИС документа о приемке товаров, работ, услуг;

при оформлении на бумажном носителе первичных учетных документов о приемке товаров, работ, услуг в соответствии с условиями контракта на дату их подписания;

начислений физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также отражение удержаний из сумм начислений осуществляется с использованием [Расчетной ведомости](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=101477&field=134&date=23.11.2023)
(ф. 0504402),

в части налога на доходы физических лиц - на основании Расчетной ведомости
(ф. 0504402) одновременно с признанием обязательств по заработной плате и иным выплатам;

в части страховых взносов и начислений на фонд оплаты труда - на основании расчетов по состоянию на последний день месяца, за который производится начисление;

в части государственных пошлин - на основании документов, подтверждающих совершение юридически значимых действий, за которые подлежит уплата государственная пошлина (документов, подтверждающих получение государственной (муниципальной) услуги);

обязательства по платежам в бюджет отражаются на основании решений суда, исполнительных документов на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного документа.

1. Обесценение активов
	1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

Решение о проведении такой проверки в иных случаях принимает руководитель ГКУ ЛО «МЦБУ» по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов или лица, ответственного за использование актива.

* 1. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов [(ф. 0504087)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=285455&date=08.10.2019&dst=10&fld=134).
	2. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.
	3. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется представление, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).
	4. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель ГКУ ЛО «МЦБУ» принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.
	5. Данное решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.
	6. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.
	7. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки [(ф. 0504833)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=285455&date=08.10.2019&dst=102365&fld=134) и приказа руководителя ГКУ ЛО «МЦБУ».
	8. 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.
	9. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки
	[(ф. 0504833)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=285455&date=08.10.2019&dst=102365&fld=134) и приказа руководителя ГКУ ЛО «МЦБУ».
1. Учет на забалансовых счетах
	1. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе без применения метода двойной записи, факты хозяйственной жизни отражаются в виде увеличения или уменьшения показателя, соответствующего забалансового счета.
	2. 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.
	3. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество или полученные в пользование права, если они не являются объектом аренды или неисключительными правами пользования на результаты интеллектуальной деятельности, которые возникли в соответствии с лицензионными договорами (иными документами, подтверждающими право на результаты интеллектуальной деятельности).

Имущество принимается к учету по стоимости, которую передающая сторона указала в соответствующем первичном документе.

Выбытие со счета 01 отражается при возврате имущества балансодержателю, прекращении права пользования или принятии объекта к учету в составе нефинансовых активов на основании акта ф. 0510448.

Аналитический учет по счету ведется в карточке (ф. 0504041) в разрезе объектов имущества (имущественных прав), контрагентов (собственников, балансодержателей), ответственных лиц, правовых оснований, КОСГУ.

* 1. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются материальные ценности, которые:

не соответствуют [критериям активов](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=460116&dst=100107&field=134&date=23.11.2023);

приняты по [договору хранения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449455&dst=101800&field=134&date=23.11.2023);

получены (приняты 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);

изъяты в возмещение причиненного ущерба при условии, что они не являются вещественными доказательствами;

непригодны для дальнейшего использования (эксплуатации) и (или) восстановления на основании решения [комиссии](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PKBO&n=32036&dst=100010&field=134&date=23.11.2023) о списании с балансового учета (прекращении эксплуатации) до момента их обратного вовлечения в хозяйственный оборот путем восстановления (реализации) или списания и 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).

Аналитический учет по счету ведите в карточке [(ф. 0504043)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=103293&field=134&date=23.11.2023) в разрезе контрагентов (собственников, владельцев (заказчиков), иных лиц), объектов имущества, ответственных лиц, правовых оснований, а также материальных ценностей, не признанных активом.

* 1. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет бланков строгой отчетности, выданных ответственным лицам с мест хранения для их оформления (использования).

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в условной оценке: один бланк, один рубль.

Перечень лиц, ответственных за получение, учет, хранение, выдачу бланков строгой отчетности, в ГКУ ЛО «МЦБУ» устанавливается приказом руководителя ГКУ ЛО «МЦБУ», с ними заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах или сейфах.

Использованные, испорченные и недостающие бланки строгой отчетности списываются с забалансового учета на основании Акта о списании бланков строгой отчетности ([форма](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=102282&field=134&date=23.11.2023) по ОКУД 0504816).

Аналитический учет по забалансовому счету 03 ведется в Книге учета бланков строгой отчетности ([форма](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=103362&field=134&date=23.11.2023) по ОКУД 0504045);

по виду бланков строгой отчетности;

по местам их хранения: подразделениям, ответственным лицам.

* 1. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» ведется учет списанной с баланса сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия решения о ее списании с балансового учета и согласования с учредителем – Комитетом финансов Ленинградской области.

Учет указанной задолженности осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом.

При возобновлении процедуры взыскания дебиторской задолженности или поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату указанных поступлений осуществляется восстановление такой задолженности с забалансового учета.

Суммы, полученные в погашение этой задолженности, списываются со счета 04 и подлежат перечислению в доход областного бюджета.

Списание задолженности с забалансового учета со счета 04 ГКУ ЛО «МЦБУ» осуществляется в соотвтетствии с порядком признания (списания) ГКУ ЛО «МЦБУ» задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной задолженностью, либо признание дебиторской задолженности нереальной (безнадежной) к взысканию, утверждаемому Комитетом финансов Ленинградской области.

Аналитический учет по счету ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

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

подарки, полученные ГКУ ЛО «МЦБУ» в связи с официальными мероприятиями, учитываются по стоимости один рубль – один объект;

материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, учитываются до момента вручения:

по стоимости приобретения;

по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций госсектора).

Аналитический учет по счету ведите в карточке (ф. 0504041) в разрезе объектов имущества, ответственных лиц и местонахождения объектов (мест хранения).

* 1. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» отражается обеспечение обязательства в виде банковской гарантии.

Принятие к учету банковской гарантии отражается датой предоставления банковской гарантии.

Выбытие банковской гарантии с учета отражается датой прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана банковская гарантия (датой исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией или датой исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия) (отражение по счету со знаком минус).

Аналитический учет по счету ведется в многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе контрагентов, обязательств, в обеспечение исполнения которых поступила банковская гарантия.

* 1. На забалансовых счетах 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется учет сумм, поступивших во временное распоряжение.

Аналитический учет ведите в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) в разрезе лицевых счетов, КФО.

* 1. Забалансовый счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» предназначен для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором, а также кредиторская задолженность, образовавшаяся в связи с переплатами в бюджет, в том числе налогов (далее - задолженность, не востребованная кредиторами).

Задолженность ГКУ ЛО «МЦБУ», не востребованная кредитором, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности в сумме задолженности, списанной с балансового учета, на основании решения инвентаризационной комиссии, с оформлением Решения о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета ([форма](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=424146&dst=100541&field=134&date=23.11.2023) по ОКУД 0510437) (далее - Решение (ф. 0510437)).

Решение [(ф. 0510437)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=424146&dst=100541&field=134&date=23.11.2023) формируется на основании данных Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами [(ф. 0504089)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=105091&field=134&date=23.11.2023) одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации ([форма](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=102390&field=134&date=23.11.2023) по ОКУД 0504835).

К Решению [(ф. 0510437)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=424146&dst=100541&field=134&date=23.11.2023) о списании задолженности с балансового (забалансового) учета прилагается письменное обоснование причин списания задолженности, не востребованной кредиторами.

Восстановление кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, ранее списанной с балансового учета, производится на основании Решения о восстановлении кредиторской задолженности ([форма](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=424146&dst=101217&field=134&date=23.11.2023) по ОКУД 0510446) по отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах Рабочего плана счетов обязательств по оплате расходов, возврату доходов в связи с предъявлением кредитором или его правопреемником (далее - Заявитель) требования об оплате задолженности (далее - Решение о восстановлении задолженности, восстанавливаемая задолженность).

Решение о восстановлении задолженности формируется на основании представленных Заявителем документов, подтверждающих право требования в отношении задолженности (например, судебное решение), и документов, подтверждающих возникновение обязательств (например, накладные, акты, платежные документы (в части обязательств по возврату переплаты), по которым ранее была отражена кредиторская задолженность), а также данных регистров бухгалтерского учета по забалансовому счету 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» и Решений [(ф. 0510437)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=424146&dst=100541&field=134&date=23.11.2023), отражающих информацию о списанной не востребованной кредиторской задолженности, в отношении которой Заявителем предъявлены требования.

* 1. Забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации» предназначен для учета находящихся в эксплуатации ГКУ ЛО «МЦБУ» объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Учет ведется по балансовой стоимости введенных в эксплуатацию объектов.

Аналитический учет по счету ведите в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе ответственных лиц, объектов, их местонахождений (адресов).

* 1. Забалансовый счет 23 «Периодические издания для пользования».

Счет предназначен для учета периодических изданий (газет, журналов и т.п.), приобретаемых ГКУ ЛО «МЦБУ».

Расходы на оплату подписки на периодические и справочные издания с учетом доставки подписных изданий, если она предусмотрена в договоре подписки, отражаются на подстатье 226 «Прочие работы, услуги» КОСГУ.

Периодические издания учитываются в условной оценке «один объект (номер журнала, годовой комплект газеты) - один рубль».

Выбытие периодических изданий по всем основаниям отражается на основании решения комиссии ГКУ ЛО «МЦБУ» по поступлению и выбытию активов, оформленного первичным учетным документом (актом приема-передачи, актом на списание, иным актом).

Аналитический учет ведется по объектам учета в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей ([форма](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=103203&field=134&date=23.11.2023) по ОКУД 0504041).

* 1. Забалансовый счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» предназначен для учета имущества (в том числе основных средств, материальных запасов), выданного в личное пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением имущества.

Объекты имущества (в том числе основных средств, материальных запасов) принимаются к забалансовому учету на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости. Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится согласно первичному учетному документу по стоимости, по которой объекты были ранее приняты.

Принятие объектов к забалансовому учету производится по Акту приема-передачи объектов, полученных в личное пользование ([форма](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=424146&dst=14&field=134&date=23.11.2023) по ОКУД 0510434).

Аналитический учет по забалансовому счету 27 ведется в Карточке учета имущества в личном пользовании ([форма](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=424146&dst=781&field=134&date=23.11.2023) по ОКУД 0509097) в разрезе пользователей имущества, мест его нахождения, по видам имущества, количеству и стоимости.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе сотрудников (пользователей имущества), местонахождения объектов (адресов), объектов имущества (наименований), кодов классификации операций сектора государственного управления.

Выбытие имущества с забалансового счета 27 может осуществляться в случае:

его непригодности для дальнейшего использования, в том числе по причине физического или морального износа, порчи;

увольнения работников;

недостачи, хищения и т.п.;

возврата имущества, полученного в личное пользование работниками для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

Если выбытие имущества связано с возвратом его в места хранения ГКУ ЛО «МЦБУ» (на склад и т.п.), сдача оформляется по Акту приема-передачи объектов, полученных в личное пользование ([форма](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=424146&dst=14&field=134&date=23.11.2023) по ОКУД 0510434).

- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

1. Денежные документы
	1. В составе денежных документов учитываются:

почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;

денежные сертификаты, подаренные ГКУ ЛО «МЦБУ»;

оформленные на бумажном носителе проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

* 1. Денежные документы принимаются и учитываются по первоначально стоимости, сформированной в объеме фактических затрат на счете 1 201 35 000 «Денежные документы».
	2. Поступление и выбытие денежных документов (почтовые марки, конверты с марками, проездные билеты (перевозочные документы), оформленные на бумажном носителе) ведется на отдельных листах кассовой книги, содержащих штамп (отметку) «Фондовый».
1. Хранение учетной информации
	1. Первичные учетные документы, учетные регистры, бюджетная отчетность подлежат обязательной передаче в архив.
	2. Все вышеперечисленные документы должны быть подобраны в хронологическом порядке и переплетены.

Первичные учетные документы, учетные регистры, бюджетная отчетность до передачи их в архив хранятся в отделе методологии и бухгалтерского учета.

* 1. Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с [Правилами](http://internet.garant.ru/document/redirect/71183090/1000) организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утвержденными [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/71183090/0) Минкультуры России от 31 марта 2015 года № 526.
	2. Сроки хранения указанных документов определяются согласно [п. 4.1](http://internet.garant.ru/document/redirect/199315/140041) Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/199315/0) Федерального архивного агентства 20 декабря 2019 года № 236, но не менее 5 лет в соответствии с номенклатурой дел.
	3. Ответственность за сохранность электронных данных бухгалтерского учета и отчетности несет Комитет финансов Ленинградской области.
1. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
	1. Для обеспечения достоверности данных бюджетного учета и бюджетной отчетности ГКУ ЛО «МЦБУ» проводит инвентаризацию имущества, активов и обязательств, объектов бюджетного учета, в том числе учитываемых на забалансовых счетах (далее - инвентаризация).
	2. Под активами и обязательствами ГКУ ЛО «МЦБУ» в настоящем Положении понимается: денежные средства, денежные документы, бланки строгой отчетности, финансовые вложения, суммы, выданные подотчет, расчеты по доходам и расходам, с поставщиками и подрядчиками, другими дебиторами и кредиторами, по платежам в бюджеты, доходы и расходы будущих периодов, резервы предстоящих расходов, забалансовые счета.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных лиц.

Инвентаризация может проводиться путем видео-, фото фиксации фактического наличия имущества в режиме реального времени с присутствием отдельных членов комиссии по месту нахождения имущества.

* 1. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества, как собственного, так и не принадлежащего Учреждению, но числящегося в бухгалтерском учете;

- сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета;

- проверка полноты отражения в учете имущества, финансовых активов и обязательств (выявление неучтенных объектов, недостач);

- документальное подтверждение наличия имущества, финансовых активов и обязательств;

- определение фактического состояния имущества и его оценка;

- проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, использования нематериальных активов, а также правил и условий хранения материальных запасов, денежных средств;

- выявление признаков обесценения активов.

* 1. Период проведения инвентаризации:

основных средств и нематериальных активов не реже одного раза в три года не ранее
1 октября;

материальных запасов, не реже одного раза в год не ранее 1 октября;

финансовых активов и обязательств в период с 1 января по 20 января года, следующего за отчетным (по состоянию на 31 декабря отчетного года), но не позднее сроков сдачи годовой отчетности.

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

* 1. Проведение инвентаризации обязательно:

-перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

-при смене ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

-при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;

-в случаях стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

-при реорганизации, изменении типа или ликвидации ГКУ ЛО «МЦБУ»;

-в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

* 1. Для осуществления контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей и денежных средств, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации в течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации.
	2. Сроки поведения инвентаризации, также состав инвентаризационной комиссии устанавливаются Решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439).
	3. Для оформления инвентаризации необходимо применять следующие унифицированные формы регистров бухгалтерского учета:

-инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);

-инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);

-инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087);

-инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

-инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091).

* 1. Для проведения инвентаризации, ГКУ ЛО «МЦБУ» создает постоянно действующую инвентаризационную комиссию, состоящую из работников ГКУ ЛО «МЦБУ».

В состав комиссии, входит:

председатель комиссии, осуществляющий общее руководство деятельностью комиссии и обеспечивающий коллегиальность работы комиссии, в том числе при обсуждении спорных вопросов. Председатель комиссии распределяет обязанности между членами комиссии;

секретарь комиссии – член комиссии, ответственный за оформление документов, подлежащих подписанию членами комиссии;

члены комиссии.

Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек.

Членами комиссии могут быть должностные лица и специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств.

Инвентаризационная комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции и полномочия:

-проверяет фактическое наличие инвентаризируемых объектов учета;

-определяет причины выхода из строя имущества (например, износ, нарушение нормальных условий эксплуатации);

-определяет соответствие учтенного имущества критериям признания его активом;

-проверяет документацию на инвентаризируемые объекты;

-проводит осмотр имущества, подлежащего списанию, и устанавливает его непригодность к дальнейшему использованию или возможность его восстановления;

-выявляет признаки обесценения имущества;

-определяет возможность использования отдельных деталей, материалов и других частей списываемого имущества;

-обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках активов и обязательств;

-устанавливает лиц, по вине которых допущена недостача, уничтожение имущества;

-обеспечивает правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации;

-представляет руководителю ГКУ ЛО «МЦБУ» предложения о привлечении виновных лиц к ответственности, установленной законодательством;

-вносит предложения по устранению выявленных нарушений и т.п.

* 1. Ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят. Их присутствие при проверке фактического наличия имущества является обязательным.

С ответственных лиц члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы для отражения в учете или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

* 1. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Также комиссия обеспечивает внесение в описи обнаруженных признаков обесценения актива. Фактическое наличие имущества при инвентаризации проверяется путем подсчета, взвешивания, обмера (далее - методы осмотра). В случае, когда применение методов осмотра для выявления фактического наличия объектов инвентаризации невозможно или не представляется возможным без существенных затрат, то используются альтернативные методы, обеспечивающие реализацию цели инвентаризации, в том числе: видеофиксация, фотофиксация. Определять фактическое наличие активов со слов ответственных лиц не допускается.
	2. По истечении срока, установленного для проведения инвентаризации, инвентаризационная комиссия представляет руководителю:

а) протокол заседания комиссии, в котором отражаются итоги проведенной инвентаризации, в том числе указываются (при наличии):

- причины образования излишков и недостач, предложения по определению справедливой стоимости данных объектов;

- предложения по возмещению ущерба имуществу виновными лицами, о привлечении их к ответственности;

- причины образования просроченной задолженности по расчетам и обязательствам и предложения по урегулированию такой задолженности;

- предложения по дальнейшим действиям в отношении имущества не соответствующего критериям признания его активом (восстановление или списание), а также имущества, имеющего признаки обесценения, и иные предложения;

б) акт о результатах инвентаризации ([ф. 0504835](http://internet.garant.ru/document/redirect/70951956/2330)) с приложением материалов инвентаризации.

* 1. Особенности инвентаризации отдельных видов активов,
	обязательств и финансовых результатов.
		1. Инвентаризация нефинансовых активов (имущества) проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

Инвентаризации подлежат нефинансовые активы (имущество), числящиеся на балансовых счетах и забалансовых счетах.

Нефинансовые активы (имущество), которые временно отсутствуют (находятся у подрядчика на ремонте, у сотрудников в командировке и т. д.), инвентаризируются по документам и регистрам до момента выбытия.

* + 1. При инвентаризации денежных средств на лицевых счетах ГКУ ЛО «МЦБУ» инвентаризационная комиссия проводит инвентаризацию счета 3.201.11.000 путем сверки остатков в учете ГКУ ЛО «МЦБУ» в ПОВБУ, на лицевом счете, открытом в Комитете финансов Ленинградской области, с данными в системе «АЦК - финансы» и сведениями по исполнению государственных контрактов ГКУ ЛО «МЦБУ».
		2. При инвентаризации нематериальных активов комиссия:

проверяет фактическое наличие объектов учета, наличие документов (договоров, свидетельств, патентов, лицензионных договоров), наличие на счетах учета используемых в хозяйственной деятельности нематериальных активов и прав пользования нематериальными активами;

определяется статус (состояние на дату проведения инвентаризации исходя из степени вовлеченности в хозяйственный оборот) и целевая функция объекта (способы вовлечения в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономических выгод).

* + 1. Материальные запасы комиссия проверяет по каждому ответственному лицу и по местам хранения.

Отдельные инвентаризационные описи (ф. 0504087) составляются на материальные запасы, которые:

- находятся в ГКУ ЛО «МЦБУ» и распределены по ответственным лицам;

- находятся в пути. По каждой отправке в описи указывается наименование, количество и стоимость, дата отгрузки, а также перечень и номера учетных документов;

- отгружены и не оплачены покупателями. По каждой отгрузке в описи указывается наименование покупателя и материальных запасов, сумма, дата отгрузки, дата выписки и номер расчетного документа;

- переданы в переработку. В описи указывается наименование перерабатывающей организации и материальных запасов, количество, фактическая стоимость по данным бухучета, дата передачи, номера и даты документов;

- находятся на складах других организаций. В описи указывается наименование организации и материальных запасов, количество и стоимость.

* + 1. При проведении инвентаризации определяется статус (состояние объекта имущества на дату инвентаризации исходя из оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот) и целевая функция объекта (возможные способы вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности – способы выбытия объекта).

Во время оформления инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) заполняются графы:

-№ 8 «Статус объекта учета»;

-№ 9 «Целевая функция активов».

* + 1. Инвентаризацию расчетов с дебиторами и кредиторами комиссия проводит с использованием данных аналитического учета, первичных документов, данных
		в системе «АЦК – финансы». Для подтверждения, обоснования задолженности и ее суммы составляются и подписываются акты сверки расчетов.

По итогам инвентаризации определяются:

-сроки возникновения;

-сверяются данные бухгалтерского учета с суммами в актах сверки с покупателями (заказчиками) и поставщиками (исполнителями, подрядчиками) и в актах инвентаризации доходов (расходов) будущих периодов, а также с бюджетом и внебюджетными фондами – по налогам и взносам;

-проверяется обоснованность задолженности по недостачам, хищениям и ущербам;

-причины возникновения задолженности;

-предложения по урегулированию задолженности.

* + 1. При инвентаризации расходов будущих периодов комиссия проверяет:

- суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов, - счетов, актов, договоров, накладных;

- соответствие периода учета расходов периоду, который установлен в учетной политике;

- правильность сумм, списываемых на расходы текущего года.

* + 1. При инвентаризации резервов предстоящих расходов инвентаризационная комиссия проверяет суммы резерва на оплату отпусков проверяются:

- количество дней неиспользованного отпуска, - среднедневная сумма расходов на оплату труда;

- сумма отчислений на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование и на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

* + 1. При инвентаризации доходов будущих периодов комиссия проверяет правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов в разрезе контрагентов, соглашений/договоров/оснований возникновения.

Также проверяется правильность формирования оценки доходов будущих периодов (признание в текущем году или в очередные годы).

При инвентаризации, проводимой перед годовой отчетностью, проверяется обоснованность наличия остатков.

* + 1. Инвентаризация расчетов с дебиторами по доходам, в том числе по забалансовому счету 04 «Сомнительная задолженность», устанавливает сроки возникновения дебиторской задолженности для исключения факта наличия задолженности с истекшим сроком исковой давности, ее реальность, правильность и обоснованность числящихся в бюджетном (бухгалтерском) учете сумм задолженности.

Инвентаризации расчетов с дебиторами по доходам осуществляется путем документальной проверки сформированной инвентаризационной описи с документами, подтверждающими факт возникновения задолженности. Документами могут быть любые первичные документы о совершении хозяйственной операции, в результате которой образовался долг, например, договор, выданные лицензии, выписанные претензии, решения судов, платежные документы, акты оказания услуг и т.п.

* 1. Оформление результатов инвентаризации:
		1. Результаты инвентаризации оформляются соответствующими регистрами, предусмотренными приказами 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» и 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».
		2. Результаты инвентаризации оформляются Актом о результатах инвентаризации
		(ф. 0504835) с приложением инвентаризационных описей.
		3. Результаты инвентаризации доходов будущих периодов оформляются Актом инвентаризации доходов будущих периодов по форме согласно приложению № 2 к учетной политике.
		4. Результаты инвентаризации резервов предстоящих расходов оформляются Актом инвентаризации резервов предстоящих расходов по форме согласно приложению № 2 к учетной политике.
		5. По инвентаризации расчетов по средствам, полученным во временное пользование, оформляется Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089).
		6. При выявлении расхождений с данными бюджетного учета недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении фиксируются в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

По всем недостачам и излишкам, пересортице комиссия получает письменные объяснения ответственных лиц, которые отражаются в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бюджетного учета, которые отражаются в Акте о результатах инвентаризации (ф. 0504835).

На основании Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) комиссия принимает решение, которое отражается в Акте о результатах инвентаризации
(ф. 0504835).

При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации должны быть внесены соответствующие исправления и уточнения.

* + 1. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.
1. Утверждение и изменение учетной политики

Учетная политика применяется с момента ее утверждения последовательно из года в год.

Учетная политика и изменения в учетную политику утверждаются приказом ГКУ ЛО «МЦБУ.

Изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения, в случае изменений требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральных стандартов.