Утверждена

 приказом ГКУ ЛО «МЦБУ»

 от 15.08.2025 №22

**Единая учетная политика при централизации бюджетного (бухгалтерского) учета**

# Организационные положения

##### Настоящая Единая учетная политика при централизации бюджетного (бухгалтерского) учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, иной обязательной отчетности, составляемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные органы, по начислению физическим лицам выплат по оплате туда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (далее - централизуемые полномочия) разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - БК РФ);

Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);

Федерального [стандарта](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=216121&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;last=1) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016
№ 256н (далее - [СГС](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=216121&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;last=1) «Концептуальные основы», Приказ № 256н);

Федерального [стандарта](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=216121&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;last=1) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016
№ 257н (далее - [СГС](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=216119&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;last=1) «Основные средства», Приказ № 257н);

Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденного Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - [СГС](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=216359&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;last=1) «Аренда»);

Федерального [стандарта](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=216121&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;last=1) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденного Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - [СГС](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=216120&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;last=1) «Обесценение активов»);

Федерального [стандарта](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=216118&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;last=1) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденного Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - [СГС](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=216118&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;last=1) «Представление отчетности»);

Федерального [стандарта](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=298347&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;last=1) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - [СГС](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=298347&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;last=1) «Учетная политика», Приказ 274н);

Федерального [стандарта](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=298372&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;last=1) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденного Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - [СГС](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=298372&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;last=1) «События после отчетной даты»);

Федерального [стандарта](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=342876&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;date=30.06.2020&amp;last=1) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденного Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - [СГС](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=342876&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;date=30.06.2020&amp;last=1) «Информация о связанных сторонах»);

Федерального [стандарта](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=294182&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;last=1) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденного Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - [СГС](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=294182&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;last=1) «Отчет о движении денежных средств»);

Федерального [стандарта](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=298348&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;last=1) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденного Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - [СГС](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=298348&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;last=1) «Доходы»);

Федерального [стандарта](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=343267&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;date=30.06.2020&amp;last=1) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденного Приказом Минфина России
от 28.02.2018 № 34н (далее - [СГС](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=343267&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;date=30.06.2020&amp;last=1) «Непроизведенные активы»);

Федерального [стандарта](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=301464&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;date=02.10.2019&amp;last=1) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденного Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - [СГС](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=301464&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;date=02.10.2019&amp;last=1) «Резервы»);

Федерального [стандарта](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=315851&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;date=02.10.2019&amp;last=1) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденного Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - [СГС](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=315851&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;date=02.10.2019&amp;last=1) «Запасы»);

Федерального [стандарта](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=306709&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;date=02.10.2019&amp;last=1) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденного Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - [СГС](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=306709&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;date=02.10.2019&amp;last=1) «Долгосрочные договоры»);

Федерального [стандарта](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=339419&amp;fld=134&amp;dst=100012&amp;date=06.07.2020&amp;last=1) бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденного Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - [СГС](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=339419&amp;fld=134&amp;dst=100012&amp;date=06.07.2020&amp;last=1) «Нематериальные активы»);

Федерального [стандарта](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=339804&amp;fld=134&amp;dst=100012&amp;date=06.07.2020&amp;last=1) бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденного Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - [СГС](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=339804&amp;fld=134&amp;dst=100012&amp;date=06.07.2020&amp;last=1) «Выплаты персоналу»);

Федерального [стандарта](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=339804&amp;fld=134&amp;dst=100012&amp;date=06.07.2020&amp;last=1) бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденного Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 129н (далее - [СГС](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=339804&amp;fld=134&amp;dst=100012&amp;date=06.07.2020&amp;last=1) «Финансовые инструменты»);

Федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам», утвержденного Приказом Минфина России от 29.09.2020 № 223н (далее – СГС «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»);

Федерального [стандарта](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=339804&amp;fld=134&amp;dst=100012&amp;date=06.07.2020&amp;last=1) бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы», утвержденного Приказом Минфина России от 16.12.2020 № 310н (далее - [СГС](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=339804&amp;fld=134&amp;dst=100012&amp;date=06.07.2020&amp;last=1) «Биологические активы»);

Федерального стандарта бухгалтерского учета «Инвентаризация», утвержденного Приказом Минфина России от 13.01.2023 № 4н (далее – СГС «Инвентаризация»);

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, утвержденного Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Приказ № 157н, Инструкция № 157н);

[Инструкции](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=297341&amp;fld=134&amp;dst=100387&amp;last=1) по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – [Приказ](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=297341&amp;fld=134&amp;dst=100387&amp;last=1) № 157н, Инструкция № 157н);

Плана счетов бюджетного учета, утвержденного Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее -- [Приказ](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=297461&amp;fld=134&amp;dst=102158&amp;last=1) № 162н, Инструкция № 162н);

[Инструкции](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=297461&amp;fld=134&amp;dst=102158&amp;last=1) по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - [Приказ](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=297461&amp;fld=134&amp;dst=102158&amp;last=1) № 162н, Инструкция № 162н);

[Приказа](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=285455&amp;fld=134&amp;dst=1000000001&amp;last=1) Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 52н, Методические [указания](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=285455&amp;fld=134&amp;dst=105235&amp;last=1) № 52н);

[Приказа](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=384040&amp;fld=134&amp;dst=100002&amp;date=31.08.2021&amp;last=1) Минфина России 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](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=384040&amp;fld=134&amp;dst=100002&amp;date=31.08.2021&amp;last=1) № 61н, Методические [указания](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=384040&amp;fld=134&amp;dst=101761&amp;date=31.08.2021&amp;last=1) № 61н);

[Указаний](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=222242&amp;fld=134&amp;dst=1000000001&amp;last=1) Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее - [Указани](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=222242&amp;fld=134&amp;dst=1000000001&amp;last=1)я № 3210-У);

[Указаний](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=350539&amp;fld=134&amp;date=17.11.2020&amp;last=1) Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов» (далее - [Указани](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=350539&amp;fld=134&amp;date=17.11.2020&amp;last=1)я № 5348-У);

Методических [рекомендаци](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=303311&amp;fld=134&amp;dst=100008&amp;last=1)й «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенных в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические [рекомендации](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=303311&amp;fld=134&amp;dst=100008&amp;last=1) № АМ-23-р);

[Инструкции](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=294722&amp;fld=134&amp;dst=100015&amp;last=1) о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее – Приказ № 191н, [Инструкци](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=294722&amp;fld=134&amp;dst=100015&amp;last=1)я № 191н);

[Приказа](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=210686&amp;fld=134&amp;dst=1000000001&amp;last=1) Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» (далее - [Приказа](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=210686&amp;fld=134&amp;dst=1000000001&amp;last=1) Минфина России № 231н);

[Порядка](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=418512&amp;fld=134&amp;dst=100025&amp;date=24.08.2022&amp;last=1) формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденного Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - [Порядок](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=418512&amp;fld=134&amp;dst=100025&amp;date=24.08.2022&amp;last=1) № 82н);

Порядка применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденного Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - [Порядок](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=284955&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;last=1) применения КОСГУ, [Порядок](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=284955&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;last=1) № 209н).

*(Основание:* [*ч. 2 ст. 8*](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=303639&amp;fld=134&amp;dst=100069&amp;last=1) *Закона № 402-ФЗ)*

##### Единая учетная политика при централизации учета (далее – Единая учетная политика) определяет совокупность способов ведения государственным казенным учреждением Ленинградской области «Межведомственный центр бухгалтерского учета» (далее – ГКУ ЛО «МЦБУ») бюджетного (бухгалтерского) учета Субъектов централизованного учета, необходимых для формирования бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Субъекты централизованного учета – органы исполнительной власти Ленинградской области, подведомственные им государственные казенные учреждения Ленинградской области, централизуемые полномочия которых передаются ГКУ ЛО «МЦБУ» по решению Правительства Ленинградской области на основании соглашений.

##### Единая учетная политика Субъектов централизованного учета определяет:

методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия с учета) объектов бухгалтерского учета, и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности;

рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (номера счетов бухгалтерского учета) либо коды счетов бухгалтерского учета и правила формирования номера счета бухгалтерского учета, а также порядок внесения ГКУ ЛО «МЦБУ» изменений в случае изменений нормативно-правовых актов, либо поступление предложений Субъектов централизованного учета по формированию информации по данным бухгалтерского учета, являющийся **Приложением № 1** к Единой учетной политике (далее – Рабочий план счетов);

порядок взаимодействия ГКУ ЛО «МЦБУ» при проведении Субъектами централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета описан в пункте 43 раздела V настоящей Единой учетной политики);

формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых Субъектами централизованного учета для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов, а также порядок взаимодействия ГКУ ЛО «МЦБУ»
и Субъектов централизованного учета при формировании таких первичных (сводных) учетных документов;

формы регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых ГКУ ЛО «МЦБУ» для ведения бухгалтерского учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов, а также порядок взаимодействия ГКУ ЛО «МЦБУ» и Субъектов централизованного учета при предоставлении данных бухгалтерского учета, отраженных в регистрах бухгалтерского учета;

правила документооборота, технологию обработки учетной информации, порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете, в части порядка взаимодействия между ГКУ ЛО «МЦБУ» и субъектами централизованного учета по обеспечению документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления (получения) документов (сведений), необходимых для осуществления ГКУ ЛО «МЦБУ» переданных полномочий, а также по представлению субъектам централизованного учета документов (сведений), сформированных (используемых) при осуществлении ГКУ ЛО «МЦБУ» переданных полномочий, в соответствии с утвержденным [Графиком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482794&dst=100007&field=134&date=19.02.2025) документооборота, являющимся
**приложением № 2** к Единой учетной политике (далее – График документооборота);

порядок признания в бюджетном (бухгалтерском) учете и раскрытия в бюджетной (бухгалтерской) отчетности событий после отчетной даты (**приложение № 3** к Единой учетной политике);

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

Формы самостоятельно разработанных регистров и первичных (сводных) учетных документов бюджетного (бухгалтерского) учета утверждены **Приложением № 4** к Единой учетной политике. Документальное оформление хозяйственных операций при оформлении фактов хозяйственной жизни, по которым Приказом № 52н и Приказом № 61н не предусмотрены унифицированные формы первичных учетных документов, применяются формы, утвержденные локальными актами Субъектов централизованного учета.

*Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 25 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика», Методические указания № 52н)*

Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектах бухгалтерского учета, информация о которых раскрывается в бухгалтерского отчетности, с учетом общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности, Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля, а также Правила документооборота, предусматривающие обязанность ответственных за оформление совершаемых фактов хозяйственной жизни лиц составлять первичные (сводные) учетные документы, порядок, технологию и сроки составления, передачи (представления) для отражения в бухгалтерском учете первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным в рамках Единой учетной политикой при централизации учета графиком документооборота, утверждаются Субъектами централизованного учета.

*Основание: п 14 СГС «Концептуальные основы», пп. а. б, г, з, ж п.9 СГС «Учетная политика», письмо Минфина России от 05.06.2020 № 08-01-01/11228*

Порядок передачи документов и дел при смене руководителя Субъекта централизованного учета приведен в **Приложении № 5** к настоящей Единой учетной политике.

*(Основание: п. 14 Инструкции № 157н)*

##### Порядок применения и внесения изменений в Единую учетную политику.

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

##### Изменения ведения централизованного учета применяются с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения.

##### Внесение изменений в Единую учетную политику по предложениям Субъектов централизованного учета (далее - инициатор изменений) осуществляется с учетом следующих положений.

В предложения по изменению Единой учетной политики, подготовленные инициатором изменений (Субъектом централизованного учета), включается следующая информация:

обоснование необходимости внесения изменений, с обоснованием причины возникновения такого изменения;

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

прогноз финансовых, экономических и иных последствий внесения таких изменений.

Предложения по изменению в Единую учетную политику направляются инициатором изменений (Субъектом централизованного учета) в ГКУ ЛО «МЦБУ» в срок не позднее 1 октября текущего финансового года.

ГКУ ЛО «МЦБУ» в течение 30 рабочих дней от даты поступления предложений принимает решение о внесении соответствующего изменения в Единую учетную политику, либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности представленных предложений по изменению Единой учетной политики, ввиду их несоответствия принципам концептуальных основ бухгалтерского учета, утвержденных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и составление бюджетной (бухгалтерской) отчетности. ГКУ ЛО «МЦБУ» в период рассмотрения предложений по внесению изменений в Единую учетную политику может быть запрошена дополнительная информация у инициатора изменений.

Для определения даты начала применения вносимых изменений ГКУ ЛО «МЦБУ» дает заключение относительно состава показателей бюджетной (бухгалтерской) отчетности соответствующего отчетного периода, на который окажут влияние вносимые изменения.

О принятии решения о внесении соответствующего изменения в Единую учетную политику ГКУ ЛО «МЦБУ» сообщает Субъектам централизованного учета письменно путем направления приказа о внесении изменений в Единую учетную политику и размещением его в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

# Основные способы ведения бюджетного (бухгалтерского) учета

##### Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и составление бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении Субъекта централизованного учета возлагается на работника ГКУ ЛО «МЦБУ» в соответствии с приказом руководителя.

*(Основание:* [*ч. 3 ст. 7*](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464181&dst=30&field=134&date=21.02.2025) *Закона № 402-ФЗ)*

Ведение ГКУ ЛО «МЦБУ» бюджетного (бухгалтерского) учета в отношении Субъекта централизованного учета и составление бюджетной (бухгалтерской) отчетности обеспечивается автоматизированным способом с применением информационной системы «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» (далее - ИС УБП) с применением подсистем, обеспечивающих ведение бюджетного (бухгалтерского) учета (далее - ПОВБУ).

##### ПОВБУ включает в себя подсистему бюджетного учета учреждений и подсистему оплаты труда.

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

##### Бюджетная отчетность по Субъектам централизованного учета предоставляется в программном комплексе «Свод-СМАРТ».

##### Ведение бухгалтерского учета, расчеты по оплате труда, подготовка налоговой отчетности и отчетности в Социальный фонд России (далее - СФР РФ) осуществляются с применением ИС УБП с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи.

##### Первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью. Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение первичного учетного документа на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

*(Основание: ч. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы», Методические указания № 52н)*

##### Первичные учетные документы, составленные на иностранном языке, должны иметь построчный перевод на русский язык сторонним специалистом, привлеченным Субъектом централизованного учета на договорной основе, либо самостоятельно лицом, предоставившим документ (под его ответственность за корректность данного перевода).

*(Основание: п. 31 СГС «Концептуальные основы»)*

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного периода, но поступившие от Субъекта централизованного учета в месяце, следующем за отчетным, принимаются к учету в следующем порядке:

за 3 и более рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются предыдущим месяцем;

менее 3 рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются месяцем их поступления.

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие от Субъекта централизованного учета в году, следующем за отчетным:

за 7 и более рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются предыдущим месяцем;

менее 7 рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются месяцем их поступления.

##### Бюджетный (бухгалтерский) учет всех объектов учета активов, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках. Стоимость объектов бюджетного (бухгалтерского) учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операции. При отсутствии официального курса — по курсу, рассчитанному по котировкам иностранной валюты на международных валютных рынках или по устанавливаемым центральными (национальными) банками соответствующих государств курсам к любой третьей валюте, официальный курс которой по отношению к рублю устанавливается Центральным банком Российской Федерации.

##### Записи в регистры бюджетного (бухгалтерского) учета осуществляютсяв хронологическом порядке по мере совершения операций и принятия к бюджетному (бухгалтерскому) учету первичного (сводного) отчетного документа, но не позднее двух рабочих дней после получения первичного (сводного) учетного документав соответствии с Графиком документооборота.

##### Формирование регистров бюджетного (бухгалтерского) учета осуществляется с использованием ИС УБП в форме электронного документа (регистра) в соответствии со следующей нумерацией и детализацией регистров бюджетного (бухгалтерского) учета:

Журнал № 1 операций по счету «Касса» (ф. 0504071);

Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071);

Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071);

Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071);

Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071);

Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071);

Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071);

Журнал № 8 по прочим операциям (ф. 0504071);

Журнал № 8 - мо операций межотчетного периода (ф. 0504071);

Журнал № 8 - ош операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071);

Журналы операций по забалансовому счету (ф. 0509213);

Главная книга (ф. 0504072) формируется единая по Субъекту централизованного учета по всем источникам финансирования.

Формы и порядок ведения регистров бюджетного (бухгалтерского) учета применяются в соответствии с требованиями Приказов № 52н, № 61н. Регистры бухгалтерского учета составляются в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью лица, ответственного за ведение бюджетного учета Субъекта централизованного учета из числа работников ГКУ ЛО «МЦБУ» и квалифицированной электронной подписью главного бухгалтера ГКУ ЛО «МЦБУ». Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

*(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы», п. 11 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н)*

##### При обнаружении в регистрах бюджетного (бухгалтерского) учета ошибок, работники ГКУ ЛО «МЦБУ» и Субъекта централизованного учета анализируют ошибочные данные и вносят исправления в соответствии с разделом V Приказа 274н.

##### Формирование копий регистров бюджетного (бухгалтерского) учета, иных документов бюджетного (бухгалтерского) учета, сформированных в форме электронных документов, на бумажном носителе (образов электронных документов на бумажном носителе) осуществляется Субъектом централизованного учета, в случае отсутствия возможности хранения в виде электронных документов и (или) необходимости обеспечения хранения таких документов на бумажном носителе.

##### Защита сформированных первичных учетных документов, регистров бюджетного (бухгалтерского) учета, иных документов бюджетного (бухгалтерского) учета на бумажном носителе и в электронном виде обеспечивается Субъектом централизованного учета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

##### Субъектом централизованного учета при осуществлении его деятельности применяются следующие коды финансового обеспечения (далее — КФО):

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

«3» - средства во временном распоряжении.

##### Рабочий план счетов предназначен для упорядоченного сбора, регистрации и

обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств Субъекта централизованного учета, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства, и полученных по указанным операциям финансовых результатах.

Бюджетный (бухгалтерский) учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бюджетного (бухгалтерского) учета, включенных в Рабочий план счетов,

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 - код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов;

в 18 разряде - КФО;

в 19-21 разрядах - код синтетического счета;

в 22-23 разрядах - код аналитического счета;

в 24-26 разрядах – код операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Рабочий план счетов состоит из четырех разделов балансовых счетов бюджетного (бухгалтерского) учета, сгруппированных по экономическому содержанию в целях составления достоверной отчетности («Нефинансовые активы», «Финансовые активы», «Обязательства», «Финансовый результат») и двух разделов не балансовых счетов бухгалтерского учета («Санкционирование расходов», «Забалансовые счета»).

##### Ведение электронного документооборота по формам, установленным Приказом

№ 61н, может осуществляться на бумажных носителях до момента организации технической возможности, связанной с организацией работы в подсистеме «Документооборот государственного учреждения» информационной системы «Управление бюджетным процессом Ленинградской области». Осуществлен и осуществляется по мере технической готовности переход на составление следующих первичных учетных документов в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью:

Ведомость группового начисления доходов (код формы 0510431);

Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (код формы 0510433);

Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (код формы 0510432) (данная форма не применяется для начисление доходов от МБТ, субсидий, субвенций, иных МБТ);

Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (код формы 0510434);

Акт об утилизации (уничтожении)материальных ценностей (код формы 0510435);

Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (код формы 0510436);

Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета \_\_\_\_\_\_ (код формы 0510437);

Решение о проведении инвентаризации (код формы 0510439);

Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (код формы 0510440);

Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы 0510441);

Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (код формы 0510442);

Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (код формы 0510445);

Решение о восстановлении кредиторской задолженности (код формы 0510446);

Изменение Решения о проведении инвентаризации (код формы 0510447);

Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств
(код формы 0510836);

Ведомость начисления доходов бюджета (код формы 0510837);

Ведомость выпадающих доходов (код формы 0510838);

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы 0510448);

Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (код формы 0510450);

Требование-накладная (код формы 0510451);

Акт приемки товаров, работ, услуг (код формы 0510452);

Извещение о трансферте, передаваемом с условием (код формы 0510453);

Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (код формы 0510521);

Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы 0510454);

Акт о списании транспортного средства (код формы 0510456);

Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (код формы 0510458);

Акт о списании материальных запасов (код формы 0510460);

Акт о списании бланков строгой отчетности (код формы 0510461);

Акт о результатах инвентаризации (код формы 0510463);

Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (код формы 0510464);

Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (код формы 0510465);

Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (код формы 0510466);

Инвентаризационная опись наличных денежных средств (код формы 0510467);

Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (код формы 0510468);

Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (код формы 0510469);

Акт сверки расчетов (код формы 0510477);

Сведения о признании объектов права пользования нефинансовыми активами (код формы 0510478).

Применение форм в соответствии с требованиями Приказа № 61н производится по мере технической возможности и реализации дополнительного функционала в ИС УБП.

##### Нормативными правовыми или распорядительными документами Субъекта централизованного учета утверждаются:

передача права первой подписи Субъекта централизованного учета финансовых документов, платежных документов, договоров, соглашений, государственных контрактов уполномоченным лицам Субъекта централизованного учета;

передача права второй подписи уполномоченным лицам Субъекта централизованного учета финансовых документов, платежных документов по лицевому счету получателя бюджетных средств и по лицевому счету для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, открытым в Комитете финансов Ленинградской области, и по лицевому счету, открытому в Управлении федерального казначейства по Ленинградской области;

ответственные лица Субъекта централизованного учета, ответственные за взаимодействие с ГКУ ЛО «МЦБУ»;

ответственные лица Субъекта централизованного учета за хранение и выдачу денежных документов, бланков строгой отчетности и за регистрацию доверенностей;

состав комиссии Субъекта централизованного учета по инвентаризации активов и обязательств, а также постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов;

порядок осуществления внутреннего финансового контроля Субъекта централизованного учета;

нормы расходов горюче-смазочных материалов.

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

Первичные учетные документы принимаются к бюджетному (бухгалтерскому) учету, если они составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех реквизитов, предусмотренных порядком их ведения.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают должностные лица Субъекта централизованного учета, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Отражение хозяйственных операций в бюджетном (бухгалтерском) учете Субъектов централизованного учета производится работниками ГКУ ЛО «МЦБУ» на основании первичных учетных документов, направленных посредством системы электронного документооборота Ленинградской области (далее - СЭД ЛО) и (или) ИС УБП.

Первичные учетные документы, оказавшие существенное влияние на финансовое положение или финансовый результат Субъекта централизованного учета и направленные в ГКУ ЛО «МЦБУ» по средствам ИС УБП, при несоблюдении указанных сроков, принимаются к бюджетному (бухгалтерскому) учету за отчетный период с письменного распоряжения руководителя Субъекта централизованного учета.

По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, относящиеся к соответствующим журналам операций, подбираются в хронологическом порядке Субъектом централизованного учета.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов оформляются Бухгалтерской справкой (Форма по ОКУД 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке прилагается расчет. Оригиналы бухгалтерских справок передаются Субъекту централизованного учета по запросу.

ГКУ ЛО «МЦБУ» не осуществляет архивное хранение полученных от Субъектов централизованного учета, а также подготовленных для Субъектов централизованного учета оригиналов бумажных экземпляров документов.

Субъект централизованного учета самостоятельно осуществляет функцию ведения архива бухгалтерской документации (контроль за сдачей документов, обеспечение сохранности документов, своевременное уничтожение документов, предоставление копий первичных учетных документов и пр.).

##### Требования ГКУ ЛО «МЦБУ» по формированию первичных учетных документов по каждому факту хозяйственной жизни и представлению, согласно Графику документооборота, в ГКУ ЛО «МЦБУ» обязательны для всех сотрудников (работников) Субъекта централизованного учета.

##### В случае обнаружения пропажи или уничтожения регистров бухгалтерского учета или первичных учетных документов у Субъекта централизованного учета и (или) ГКУ ЛО «МЦБУ» работникам, вышеуказанных учреждений следует незамедлительно сообщить об этом руководителю структурного подразделения Субъекта централизованного учета и (или) ГКУ ЛО «МЦБУ» и главному бухгалтеру.

1. Руководитель структурного подразделения Субъекта централизованного учета и (или) ГКУ ЛО «МЦБУ», главный бухгалтер не позднее одного часа с момента обнаружения пропажи или уничтожения документов сообщают об этом руководителю Субъекта централизованного учета и (или) ГКУ ЛО «МЦБУ». Сообщение о происшествии с кратким изложением обстоятельств подтверждается в письменном виде в докладной записке в течение одного рабочего дня.
2. Расследование причин такого происшествия осуществляется комиссией в сроки, утвержденные распоряжением и (или) приказом руководителя Субъекта централизованного учета и (или) ГКУ ЛО «МЦБУ».
3. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждает руководитель Субъекта централизованного учета и (или) ГКУ ЛО «МЦБУ». Акт подшивается в папку (дело) [Журнала](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=PKBO&n=33190&dst=100072&field=134&date=24.10.2023) № 8 по прочим операциям [(ф. 0504071)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=104247&field=134&date=24.10.2023).

# Методы оценки объектов бюджетного (бухгалтерского) учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, раскрытия информации о них в бухгалтерской отчетности

1. **Учет денежных средств и денежных документов.**

Субъекты централизованного учета осуществляют операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в Комитете финансов Ленинградской области, по доходу в Управлении федерального казначейства по Ленинградской области в соответствии с приказами Комитета финансов Ленинградской области:

от 11.12.2009 № 01-09-196/09 «О Порядке возврата и взыскания неиспользованных бюджетных средств»;

от 21.05.2019 № 18-02/09-15 «Об утверждении Порядка санкционирования расходов получателей средств из бюджета Ленинградской области, лицевые счета которым открыты в комитете финансов Ленинградской области»;

от 16.07.2019 № 18-02/12-19 «О внедрении юридически значимого электронного документооборота в информационной системе «Управление бюджетным процессом Ленинградской области»;

от 26.12.2019 № 18-02/09-36 «Об утверждении Порядка учета комитетом финансов Ленинградской области бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета Ленинградской области»;

от 03.04.2020 № 18-02/09-09 «О Порядке санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета Ленинградской области и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета Ленинградской области»;

от 29.12.2022 № 18-02/09-46 «Об утверждении порядка исполнения областного бюджета Ленинградской области по расходам и проведения операций на лицевых счетах, открытых в комитете финансов Ленинградской области».

В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками;

- почтовые марки;

- оплаченные талоны на бензин и масла;

- приобретенные в целях награждения (дарения) подарочные карты (сертификаты), выраженные в денежном (стоимостном) эквиваленте покупаемых (приобретаемых) материальных ценностей.

 *(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)*

Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов.

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

1. **Учет расчетов с подотчетными лицами.**

26.1 Под отчет денежные средства выдаются на командировочные, хозяйственные расходы путем перечисления на банковский счет с использованием банковской карты сотрудника Субъекта централизованного учета, получающего денежные средства под отчет.

Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет одному лицу на хозяйственные нужды, с учетом перерасхода не может превышать 100 000 (сто тысяч) рублей.

Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится при условии, что за подотчетным лицом нет задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления отчета.

Основанием для перечисления средств под отчет на банковский счет сотрудника является:

- Решение 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);

- Заявка – обоснование закупки товаров, работ и услуг малого объема (ф. 0504518);

- на командировочные расходы – заявление сотрудника Субъекта централизованного учета о перечислении денежных средств под отчет, содержащее разрешительную надпись лица, на которого возложены обязанности по подписанию данных документов;

- на хозяйственные расходы - заявление о перечислении денежных средств под отчет, содержащее разрешительную надпись лица, на которого возложены обязанности по подписанию данных документов.

Отношения, возникающие при предоставлении гарантий командируемым сотрудникам: выплата суточных, возмещение расходов, связанных с проездом и наймом жилого помещения, сохранением заработной платы на время командировки регламентируется Положением о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Ленинградской области, утвержденным постановлением Губернатора Ленинградской области от 13.08.2008 № 250-пг (и распорядительным документом, утвержденным руководителем Субъектов централизованного учета (при наличии)).

Сотрудники (работники), получившие денежные средства под отчет на командировочные расходы, обязаны не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из командировки представить уполномоченному лицу Субъекта централизованного учета Отчет (ф. 0504520) об израсходованных суммах с приложением документов, подтверждающих соответствующие расходы. При направлении работников в служебные командировки на территории новых субъектов Российской Федерации (ДНР, ЛНР, Запорожская и Херсонская области) в качестве подтверждения нахождения на территории нового субъекта проставлять отметки принимающей стороны, подтверждающей даты въезда и выезда в/из нее на бланке по форме, утвержденной приложением № 4 к Единой учетной политике.

При принятии решения выдачи под отчет денежных средств на закупку товаров, работ и услуг малого объема для собственных хозяйственных нужд, для формирования расчета потребности в финансовом обеспечении расходов закупки товаров, работ и услуг формируется Заявка – обоснование закупки товаров, работ и услуг малого объема (ф. 0504518) (далее - Заявка – обоснование (ф. 0504518).

Документом основанием для оформления Заявки – обоснования (ф. 0504518) является план - график закупок.

Сотрудники (работники), получившие денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировками, обязаны не позднее 10 рабочих дней со дня перечисления денежных средств на счет банковской карты представить уполномоченному лицу Субъекта централизованного учета Отчет (ф. 0504520) об израсходованных суммах с приложением документов, подтверждающих соответствующие расходы.

подтверждения произведенных расходов помимо кассовых чеков, подотчетное лицо предоставляет:

накладную на товар;

акт выполненных работ, оказанных услуг;

счет-фактура, если продавец применяет НДС;

гарантийный талон, если товар имеет гарантийный срок.

Отсутствие полного комплекта документов может повлечь отказ в принятии расходов к учету. (*Основание:* [*письмо Минфина от 22.01.2025 № 24-06-09/4707*](https://e.budgetnik.ru/npd-doc?npmid=99&npid=1311162933)*)*

Уполномоченное лицо Субъекта централизованного учета проверяет правильность оформления, полученного от подотчетного лица Отчета (ф. 0504520) на наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

Все прилагаемые к Отчету (ф. 0504520) документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации с обязательным заполнением необходимых граф, указанием реквизитов, проставлением печатей, подписей и так далее.

Отчет (ф. 0504520), представленный подотчетным лицом, подтвержденный первичным документом, принимается к учету датой утверждения руководителем.

Остаток неиспользованного аванса возвращается сотрудником в течение трех рабочих дней с даты утверждения руководителем Отчета (ф. 0504520) путем безналичного перечисления на лицевой счет Субъекта централизованного учета

Сумма произведенных подотчетным лицом расходов отражается на счетах расчетов с подотчетными лицами согласно утвержденному руководителем Субъекта централизованного учета (или уполномоченным им лицом) авансовому отчету подотчетного лица и прилагаемых к нему документам, подтверждающим произведенные расходы.

Если работник в установленный срок не представил отчет или не возвратил остаток неиспользованного аванса, работодатель имеет право удержать из заработной платы работника сумму задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

При увольнении работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

26.2. Получать денежные документы имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом распорядительным актом руководителя Субъекта централизованного учета.

Выдача денежных документов под отчет производится при условии, что за подотчетным лицом нет задолженности по денежным документам, по которым наступил срок представления отчета.

Основанием для выдачи денежных документов под отчет сотруднику является служебная записка (заявление) работника Субъекта централизованного учета о выдаче денежных документов под отчет, содержащее разрешительную надпись лица, на которого возложены обязанности по подписанию данных документов.

Выдача под отчет денежных документов производится из кассы по расходному кассовому ордеру с надписью «фондовый».

Выдача под отчет денежных документов производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным документам, по которым наступил срок представления отчета.

Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет составляет 30 календарных дней. Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу.

Об использовании денежных документов подотчетное лицо должно отчитаться. Для этого нужно представить авансовый отчет (ф. 0504505) с приложением документов, подтверждающих их использование.

Отчет представляется подотчетным лицом для отражения в учете и отчетности не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документы.

Уполномоченное лицо Субъекта централизованного учета проверяет правильность оформления, полученного от подотчетного лица Отчета (ф. 0504520) на наличие документов, подтверждающих использование денежных документов, обоснованность их использования. Для подтверждения использования почтовых марок, маркированных конвертов используется Реестр о расходе марок, маркированных конвертов который составляется по итогам месяца. Для подтверждения использования сертификатов используется акт вручения подарков.

Проверенный отчет утверждается руководителем Субъекта централизованного учета, после чего принимается к учету.

Проверка и утверждение отчета осуществляются в течение трех рабочих дней со дня представления его подотчетным лицом.

Остаток неиспользованных денежных документов вносится подотчетным лицом в кассу по приходному кассовому ордеру с надписью «фондовый» не позднее дня, следующего за днем утверждения отчета руководителем.

Если подотчетным лицом не представлен в установленный срок отчет или не внесен в кассу остаток неиспользованных денежных документов, работодатель имеет право удержать сумму задолженности по выданным денежным документам из заработной платы работника с соблюдением требований статей 137 и 138 ТК РФ.

В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным документам, их стоимость взыскивается с работника в порядке возмещения им прямого действительного нанесенного ущерба.

1. **Учет основных средств.**

Учет основных средств ведется в соответствии с СГС «Основные средства», СГС «Концептуальные основы», и Приказом № 157н.

Первоначальная стоимость объекта основного средства определяется в соответствии с разделом IV СГС «Основные средства» в зависимости от способа поступления имущества.

Принятие к бюджетному (бухгалтерскому) учету факта хозяйственной жизни - вложения в объекты основных средств, производится на основании документов поставщика – Товарных накладных, актов и (или) универсальных передаточных документов.

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссии по поступлению и выбытию активов Субъектов централизованного учета, составляют Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220).

Принятие к бюджетному (бухгалтерскому) учету объектов основных средств по завершенным объемам вложений при приобретении, производится на основании Решения комиссии по поступлению и выбытию активов, а при безвозмездной передаче на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

Основные средства, поступившие в результате необменной операции, принимаются к учету по справедливой стоимости на дату его поступления по стоимости, указанной в документах Контрагента, а при ее отсутствии – по справедливой стоимости.

Справедливая стоимость определяется методом рыночных цен в следующих случаях:

при безвозмездном поступлении имущества от организаций (за исключением государственных или муниципальных) и от физических лиц;

при выявлении излишков по результатам инвентаризации;

при принятии к учету деталей, узлов, механизмов от списания основных средств, а также лома, ветоши, макулатуры, остающихся от списания или ремонта нефинансовых активов.

При определении справедливой стоимости методом рыночных цен в целях принятия к бюджетному (бухгалтерскому) учету объекта нефинансовых активов комиссией по поступлению и выбытию активов используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций -изготовителей или продавцов, или сведения со специализированных сайтов, путем расчета среднего арифметического значения не менее чем из трех объявлений. Использованные при расчете сведения прикладываются к решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

При принятии решения для новых объектов – используются сведения не менее чем из трех прайс-листов разных организаций - изготовителей (продавцов) путем расчета среднего арифметического значения. Используемые прайс-листы (коммерческие предложения) прикладываются к решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

В случае если данные о ценах на аналогичные или схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, то для своевременного отражения операции в бухгалтерском учете применяется оценочная стоимость в условной оценке равной одному рублю. После получения оценки комиссия по поступлению и выбытию активов осуществляет пересмотр ранее установленной стоимости.

*(Основание: пункт 25 Инструкции 157н)*

Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются
в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в государственном контракте (договоре) поставки.

Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;

- принтеры;

- сканеры;

- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;

- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

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

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.

*(Основание: п. 9 СГС «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н)*

Необходимость присвоения инвентарного номера объектам движимого имущества стоимость до 10 000 рублей включительно, определяет комиссия по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия).

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета путем нанесения на объект учета перманентным маркером (краской) или иным способом.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств следует руководствоваться пунктом 46 Инструкции № 157н.

Аналитический учет вложений в основные средства ведется в карточке капитальных вложений (ф. 0509211).

*(Основание: п. 128 Инструкции № 157н, Методические указания № 61н)*

Объекты учета аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды, предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, отражаются в учете по их справедливой стоимости, определяемой передающей стороной (арендодателем) на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях.

В случае отсутствия сведений о стоимости актива, он отражается в учете, по условной оценке, равной одному рублю. После того, как данные о стоимости передаваемого (получаемого) объекта станут доступны, его балансовая стоимость подлежит пересмотру.

*(Основание: п. 26 СГС «Аренда»)*

**Амортизация объектов основных средств.**

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

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.

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличивается (умножается) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получилась переоцененная стоимость на дату проведения переоценки.

 *(Основание: пункт 41 СГС «Основные средства»)*

**Обесценение объектов основных средств, списание основных средств.**

**Обесценение** объекта основных средств, а также любое последующее в связи с обесценением объекта основных средств приобретение или строительство активов, замещающих такой объект основных средств, являются отдельными экономическими событиями и должны учитываться отдельно.

Признание обесценения объекта основных средств осуществляется в соответствии с СГС «Обесценение активов».

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

*(Основание:* [*п. 9*](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=298347&amp;fld=134&amp;dst=100053&amp;last=1) *СГС "Учетная политика",* [*п. п. 5*](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=216120&amp;fld=134&amp;dst=100027&amp;last=1)*,* [*6*](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=216120&amp;fld=134&amp;dst=100037&amp;last=1) *СГС "Обесценение активов")*

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи.

*(Основание:* [*п. п. 6*](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=216120&amp;fld=134&amp;dst=100037&amp;last=1)*,* [*18*](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=216120&amp;fld=134&amp;dst=100083&amp;last=1) *СГС "Обесценение активов")*

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

*(Основание:* [*п. 9*](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=298347&amp;fld=134&amp;dst=100053&amp;last=1) *СГС "Учетная политика")*

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

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

*(Основание:* [*п. 9*](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=298347&amp;fld=134&amp;dst=100053&amp;last=1) *СГС "Учетная политика",* [*п. п. 10*](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=216120&amp;fld=134&amp;dst=100055&amp;last=1)*,* [*11*](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=216120&amp;fld=134&amp;dst=100056&amp;last=1) *СГС "Обесценение активов")*

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель Субъекта централизованного учета принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости актива.

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

*(Основание:* [*п. п. 10*](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=216120&amp;fld=134&amp;dst=100055&amp;last=1)*,* [*22*](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=216120&amp;fld=134&amp;dst=100095&amp;last=1) *СГС "Обесценение активов")*

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

*(Основание:* [*п. 13*](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=216120&amp;fld=134&amp;dst=100063&amp;last=1) *СГС "Обесценение активов")*

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

*(Основание:* [*п. 15*](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=216120&amp;fld=134&amp;dst=100066&amp;last=1) *СГС "Обесценение активов")*

Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки [(ф. 0504833)](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=285455&amp;fld=134&amp;dst=102365&amp;last=1).

*(Основание:* [*п. 9*](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=298347&amp;fld=134&amp;dst=100053&amp;last=1) *СГС "Учетная политика")*

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

*(Основание:* [*п. 24*](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=216120&amp;fld=134&amp;dst=100097&amp;last=1) *СГС "Обесценение активов")*

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки [(ф. 0504833)](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=285455&amp;fld=134&amp;dst=102365&amp;last=1)**.**

*(Основание:* [*п. 9*](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=298347&amp;fld=134&amp;dst=100053&amp;last=1) *СГС "Учетная политика")*

**Выбытие** основных средств оформляется Комиссией Субъекта централизованного учета типовыми актами на списание, определенными Приказами № 52н, 61н. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), не пригодные для дальнейшего использования или продажи, подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) в условной оценке один рубль за один объект.

В Акте о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) указывается документ, послуживший основанием для принятия решения о списании имущества, а также причины списания объектов имущества и необходимость утилизации, перечень списанного имущества, подлежащего постановке на забалансовый учет до момента утилизации, в соответствии с классом опасности отходов.

Отражение операций в учете по списанию предметов производственного и хозяйственного инвентаря стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно за единицу осуществляется по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

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

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме - сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного акта заносятся в Инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0509215).

Консервация объекта основных средств на срок более трех месяцев (расконсервация) оформляется на основании приказа руководителя Субъекта централизованного учета первичным учетным документом - Актом о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433). Консервация (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев отражается путем внесения в Инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0509215) записи о консервации (расконсервации) объекта, без отражения по соответствующим счетам аналитического учета чета 0 101 00 000 «Основные средства».

Выдача в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу осуществляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Передача объектов основных средств в личное пользование работникам Субъектов централизованного учета для выполнения служебных обязанностей производится путем составления Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (форма по ОКУД 0510434) с последующим отражением на забалансовом учете на счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

**Аналитический учет основных средств.**

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках (ф. 0509215).

Инвентарные карточки формируются в электронной форме. Формирование на бумажном носителе производится:

- по объектам недвижимого имущества и транспортным средствам при 100% начислении амортизации;

- по прочим объектам основных средств и объектам недвижимого имущества, и транспортным средствам до момента 100% начисления амортизации – по мере необходимости или по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры.

Инвентарная карточка [(ф. 0509215)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=497176&dst=3878&field=134&date=25.04.2025) открывается при признании (принятии к бухгалтерскому учету) объекта имущества инвентарным объектом нефинансового актива на основании Акта о приеме-передаче [(ф. 0510448)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=497176&dst=1244&field=134&date=25.04.2025) или Решения комиссии [(ф. 0510441)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=497176&dst=464&field=134&date=25.04.2025). Сведения об объектах основных средств из технической документации, серийный и заводской номер, прочую индивидуальную характеристику объекта в Инвентарную карточку (ф. 0509215) вносит уполномоченное лицо Субъекта централизованного учета.

Описи инвентарных карточек по учету основных средств формируются уполномоченным лицом Субъекта централизованного учета ежегодно на 01 января года, следующего за отчётным.

Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица Субъектов централизованного учета, за которыми они закреплены. Если на основное средство производитель (поставщик) предусмотрел гарантийный срок, ответственное лицо Субъекта централизованного учета хранит гарантийные талоны.

**Учет объектов основных средств, не приносящих экономической выгоды, не имеющих полезного потенциала.**

Определение объектов имущества, не соответствующих критериям актива, проводится:

при инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, а также при внеплановых инвентаризациях в течение года инвентаризационной комиссией Субъекта централизованного учета;

в течение года – по мере необходимости комиссией по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета.

Инвентаризационная комиссия при проведении инвентаризации определяет статус объекта, характеризующий его состояние и целевую функцию.
По результатам инвентаризации оформляются Акт о результатах инвентаризации (ф.0510463), протокол инвентаризационной комиссии (по форме, разработанной Субъектом централизованного учета самостоятельно), распорядительный документ, которые служат основанием для выбытия основного средства с баланса. На основании принятых комиссией решений ГКУ ЛО «МЦБУ» составляет Бухгалтерскую справку (ф.0504833), в которой отражаются бухгалтерские записи по выбытию основных средств с баланса с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

Комиссия по поступлению и выбытию активов Субъектов централизованного учета на основании обращения ответственного лица рассматривает эффективность дальнейшего использования объектов, не приносящих экономической выгоды (не имеющих полезного потенциала), а также временно не используемых, и по результатам оформляет протокол, на основании которого создается распорядительный документ руководителя Субъекта централизованного учета на списание объектов основных средств и оформляется бухгалтерская справка (ф.0504833), с последующим отражением на забалансовом счете
02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

В случае неиспользования основного средства, по которому в дальнейшем предусматривается получение экономических выгод, данный объект подлежит учету в составе основных средств.

**Учет непроизведенных активов.**

Земельные участки, используемые на праве постоянного (бессрочного) пользования, учитываются на счете 103.00 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (Основание: п.71 Инструкции 157н).

Объекты учета, которые относятся к группе «Земля (земельные участки)», на дату первого применения СГС «Непроизведенные активы» отражаются в бухгалтерском учете на балансовых счетах учета непроизведенных активов по их кадастровой стоимости.

Предоставление права ограниченного пользования (сервитута) частью земельного участка отражается в инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) по земельному участку.

**Учет нематериальных активов.**

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

Объекты нематериальных активов (далее — HMA) признаются в учете при следующих условиях:

получения экономических выгод или полезного потенциала от его использования;

первоначальную стоимость такого объекта можно надежно оценить; результатом научных исследований (научно-исследовательских разработок), а также опытно-конструкторских и технологических разработок, проводимых собственными силами Субъекта централизованного учета - субъект учета намерен и имеет возможность (техническую и финансовую) завершить создание объекта HMA, а также возможность его использовать;

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

отсутствие у объекта материально-вещественной формы;

возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;

не предполагается последующая перепродажа данного актива;

наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива и устанавливающих исключительное право на актив;

объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

наличие в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договора и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства.

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

Первоначальной стоимостью HMA, приобретаемого в результате необменной операции, является стоимость, указанная в передаточных документах.

В случае отсутствия стоимости в передаточных документах HMA может быть оценен по текущей оценочной стоимости.

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

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бюджетному (бухгалтерскому) учету HMA Комиссией используются данные о ценах на аналогичные HMA, сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии) о стоимости отдельных (аналогичных) HMA.

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

Приложение рабочих документов Комиссии по определению текущей оценочной стоимости к Акту о приеме-передаче объектов нефинансовые активов (ф. 0504101) с целью отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете осуществляется в виде скан-образов.

Единицей бухгалтерского учета объекта HMA является инвентарный объект.

Инвентарным объектом является совокупность прав на результаты интеллектуальной деятельности (средства индивидуализации), согласно патенту, свидетельству и (или) возникающих из контракта (договора), иного правоустанавливающего документа, подтверждающего создание, приобретение (отчуждение) в пользу Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, государственного учреждения прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средства индивидуализации).

Каждому инвентарному объекту HMA присваивается уникальный инвентарный номер.

Принятие к учету объектов HMA осуществляется в соответствии с решением Комиссии Субъекта централизованного учета или на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

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

Учет объектов нематериальных активов осуществляется по двум подгруппам:

HMA с определенным сроком полезного использования;

HMA с неопределенным сроком полезного использования.

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

Амортизация на объекты нематериальных активов начисляется линейным способом.

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

Амортизация объекта нематериальных активов начисляется с учетом следующих положений:

на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии нормами амортизации;

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

Начисление амортизации на объекты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бюджетного (бухгалтерского) учета.

Субъект централизованного учета может предоставить третьей стороне неисключительное право на программный продукт, если на это есть письменное согласие правообладателя, лицензиара. Такое согласие может быть дано как в самом лицензионном договоре без указания конкретных сублицензиатов, так и отдельно (в виде дополнительного соглашения на предоставление прав конкретному лицу).

Для передачи права пользования на программный продукт третьему лицу, заключается сублицензионный договор. Права пользования предоставляются в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации на срок, не превышающий срок действия лицензионного договора.

Признание объекта HMA прекращается в случае выбытия объекта:

по решению Субъекта централизованного учета об окончании использования объекта HMA для целей, предусмотренных при признании объекта HMA и прекращения получения Субъектом централизованного учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования Субъектом централизованного учета объекта HMA;

при завершении срока действия права Субъекта централизованного учета на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;

при передаче по контракту (договору) Субъектом централизованного учета исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

при переходе права к другим правообладателям без контракта (договора) (в том числе в порядке универсального правопреемства и при обращении взыскания на данный объект HMA);

вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании объекта HMA;

когда становится очевидным неполучение экономических выгод или полезного потенциала.

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

Перемещение HMA внутри Субъекта централизованного учета производится на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

Реклассификация HMA из группы «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» в группу «Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования» производится на основании решения Комиссии и оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

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

Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта HMA, отражается в составе доходов или расходов текущего периода в момент прекращения признания актива и определяется как разница между поступлениями от выбытия, если такие имеются, и остаточной стоимостью данного актива.

Результаты инвентаризации НМА оформляются Актом о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

1. **Учет запасов.**

К запасам относятся материальные запасы, незавершенное производство.

В соответствии с пунктом 101 Инструкции № 157н единицей бухгалтерского учета материальных запасов считается номенклатурный номер (код). Основные группы материальных запасов определены пунктом 7 СГС «Запасы».

Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней стоимости каждой единицы.

Формирование первоначальной стоимости материальных запасов отражается:

– с использованием счета 106.34 «Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество» при учете затрат, формирующих первоначальную стоимость материальных запасов (например, доставка),

- затраты по приобретению материальных запасов отражаются непосредственно на счете 105 «Материальные запасы» при отсутствии затрат, формирующих первоначальную стоимость материальных запасов.

Списание прочих материальных запасов (чистящих и моющих средств, канцелярских принадлежностей, средств личной гигиены и др.) производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Списание медикаментов, ГСМ, хозяйственного инвентаря, строительных материалов производится на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460), списание мягкого инвентаря на основании Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Неучтенные объекты материальных запасов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей оценочной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету (Основание: пункт 31 Инструкции №157н). Решение об установлении стоимости имущества подтверждаются оформлением акта приемки-передачи, подписанного членами комиссии.

Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен (Основание: п. п. 52, 54 СГС «Концептуальные основы», пункт 106 Инструкции № 157н).

**Списание материальных запасов с истекшим сроком.**

Списание материальных запасов с истекшим сроком производится по результатам инвентаризации с указанием статуса «Истек срок хранения» и предоставлением ответственным лицом объяснительной записки о причинах порчи. Инвентаризационной комиссией оформляется заключение и определяется целевая функция материальных запасов с истекшим сроком.

После утверждения акта о результатахинвентаризации (ф. 0510463) руководителем Субъекта централизованного учета оформляется акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) независимо от причины порчи продуктов.

Материальные запасы с истекшим сроком подлежат утилизации. По факту проведения соответствующих мероприятий, комиссией Субъекта централизованного учета в соответствии с закрепленными полномочиями оформляется акт утилизации (ф. 0501430). Акт утилизации прилагается к акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

**Аналитический учет материальных запасов** ведется на Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей. Карточки количественно-суммового учета материальных ценностей формируются:

- в течение года в электронном виде в программе «1С: Предприятие 8»,

- выводятся на бумажный носитель по мере необходимости или по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры.

Ответственным лицом ведется учет материальных запасов в Книге учета материальных ценностей по наименованию и количеству.

**Учет материальных запасов, не приносящих экономической выгоды, не имеющих полезного потенциала.**

Определение материальных запасов, не соответствующих критериям актива, проводится:

- при инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, а также в течение года при внеплановых инвентаризациях – по мере необходимости инвентаризационной комиссией Субъекта централизованного учета;

- в течение года – по мере необходимости комиссией по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета.

**Учет горюче-смазочных материалов**

Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (далее по тексту – ГСМ) утверждаются приказом (распоряжением) руководителя Субъекта централизованного учета на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р. Особенности эксплуатации автомобилей, связанные с дорожно-транспортными, климатическими и другими факторами, учитываются путем применения к базовым нормам поправочных коэффициентов.

При отсутствии базовых норм, утверждаются временные нормы списания ГСМ на основании данных контрольных замеров до разработки базовых норм расхода специализированной организацией.

ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов по форме, утвержденной Постановление Госкомстата РФ от 28.11.1997г.
№ 78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте» (далее по тексту – Постановление № 78), с учетом требований к оформлению путевых листов, утвержденному приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 28.09.2022 г. № 390 «Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 08.11.2007г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», и порядка оформления или формирования путевого листа», но не выше норм, установленных приказом руководителя Субъекта централизованного учета.

Путевой лист выдается в установленном Субъектом централизованного учета порядке на срок, утвержденный распорядительным документом Субъекта централизованного учета. Если автомобиль не эксплуатируется – путевой лист не выписывается.

Регистрация путевых листов осуществляется в Журнале учета движения путевых листов (ОКУД 0345008), утвержденном Постановлением № 78, лицом ответственным за выдачу путевых листов.

ГСМ и материальные запасы, используемые при ремонте и обслуживании автотранспорта, принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости.

Прием и оприходование поступающих ГСМ оформляется путем составления приходного ордера по форме, установленной действующим законодательством, который составляется ответственным лицом Субъекта централизованного учета в соответствии с первичным документом (товарная накладная, наряд-счет, наряд-заказ, акт приема-передачи, товарный чек, кассовый чек и т.п.) в день получения документа.

ГСМ и материальные запасы, используемые при ремонте и обслуживании автотранспорта, приходуются в соответствующих единицах измерения (весовых, объемных, линейный, в штуках). Учетная стоимость устанавливается в зависимости от указанных единиц измерения.

В целях приемки ГСМ к бухгалтерскому учету, ответственное лицо Субъекта централизованного учета (из числа работников, ответственных за работу автотранспорта) сдает все первичные учетные документы по поступлению ГСМ, с приложением приходного ордера, уполномоченному лицу Субъекта централизованного учета (из числа работников финансово-экономической службы) не позднее трех дней с даты получения первичных учетных документов поставщиком.

Уполномоченное лицо Субъекта централизованного учета (из числа работников финансово-экономической службы) проверяет первичные документы на предмет правильности их оформления и законности совершенных операций и направляет комплект документов уполномоченному лицу ГКУ ЛО «МЦБУ» посредством ИС АЦК-финансы, СЭД для принятия к учету.

Обеспечение необходимым количеством ГСМ сотрудников, ответственных за эксплуатацию транспортных средств осуществляется ответственное лицо Субъекта централизованного учета (из числа работников, ответственных за работу автотранспорта), исходя из целесообразности и определения необходимого объема ГСМ, с одновременным представлением в финансово-экономическую службу Субъекта централизованного учета служебных записок сотрудников с отметками о получении ГСМ (ведомости получения ГСМ). Операции по перемещению ГСМ из одного структурного подразделения в другое оформляются уполномоченным лицом Субъекта централизованного учета (из числа работников финансово-экономической службы) в соответствии с действующим законодательством на основании служебных записок (ведомости получения ГСМ).

Не позднее 3 дней по факту получения первичных учетных документов, ответственное лицо Субъекта централизованного учета (из числа работников, ответственных за работу автотранспорта) на основании путевых листов составляет Сводную ведомость по поступлению и расходу ГСМ (форма утверждена
в Приложении № 4 к Единой учетной политике), которая проверяется уполномоченным лицом Субъекта централизованного учета из числа работников финансово-экономической службы на предмет соответствия данным путевых листов и ведомости получения ГСМ и является основанием для списания ГСМ по истечении месяца. Документом для списания являются подписанные комиссией, назначенной руководителем Субъекта централизованного учета, и утвержденные руководителем Субъекта акты о списании материальных запасов, составленные по форме, утвержденной действующим законодательством. Основанием для оставления акта служит Сводная ведомость по поступлению и расходу ГСМ, составленная на сведениях путевых листов за месяц.

Первичная документация (путевые листы, требования, служебные записки и прочие документы, являющиеся основанием для списания ГСМ и материальных запасов, используемых при ремонте и обслуживании автотранспорта, хранятся у ответственного лица Субъекта централизованного учета (из числа работников, ответственных за работу автотранспорта) в сброшюрованной виде, с обязательной нумерацией страниц в установленные действующим законодательством сроки.

**Реклассификация материальных запасов.**

При изменении учетной группы материальных запасов производится реклассификация в соответствии с пунктом 27 СГС «Запасы».

Реклассификацию материальных запасов производит комиссия Субъекта централизованного учета по поступлению и выбытию активов с оформлением Акта, результаты которого отражаются в бюджетном (бухгалтерском) учете Субъекта централизованного учета.

**Учет на забалансовых счетах.**

**Счет 01 «Имущество, полученное в пользование»**

На счете учитывать следующее имущество, определенное пунктом 333 Инструкции 157н:

- объекты имущества, переданные Субъекту централизованного учета из казны (иных учреждений и организаций) до момента государственной регистрации права оперативного управления;

- объекты имущества, выявленные по результатам инвентаризации, до подтверждения стоимости данного объекта.

Методы оценки имущества:

1. Объекты имущества, переданные из казны (иных учреждений и организаций) до момента государственной регистрации права оперативного управления, учитываются по следующей стоимости:

- недвижимое имущество по первоначальной или кадастровой стоимости;

- земельные участки по кадастровой стоимости.

2. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности и объекты имущества, выявленные по результатам инвентаризации учитываются по следующей стоимости:

- по текущей оценочной стоимости;

- в случае если данные о ценах по каким-либо причинам недоступны, текущую оценочную стоимость признать в условной оценке, равной одному рублю.

3. Находящиеся в пользовании материальные объекты, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению Субъекта централизованного учета, учитываются по следующей стоимости:

– по стоимости, указанной в передаточных документах;

– при ее отсутствии – в условной оценке один рубль за один объект.

**Счет 02 «Материальные ценности, принятые на хранение»**

На счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» учитываются:

материальные ценности, не соответствующие критериям активов;

не пригодное для дальнейшего использования (эксплуатации) и (или) восстановления на основании решения комиссии о списании с балансового учета (прекращении эксплуатации) до момента их обратного вовлечения в хозяйственный оборот путем восстановления (реализации или списания и демонтажа (утилизации, уничтожения).

имущество, переданное по договорам хранения с правом пользования сотрудниками (работниками).

Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной, в случае одностороннего оформления акта учреждением и (или) отражения в учете материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, в условной оценке: один объект, один рубль.

Выбытие материальных ценностей отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

**Счет 03 «Бланки строгой отчетности»**

Материальные ценности в виде бланков строгой отчетности, приобретенные для использования в процессе деятельности Субъекта централизованного учета и находящиеся в местах хранения (складах), подлежат отражению в бюджетном (бухгалтерском) учете на счете 0 105 36 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

С момента выдачи бланков строгой отчетности работнику (сотруднику) Субъекта централизованного учета, ответственному за их оформление и (или) выдачу, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» до момента предоставления документа, подтверждающего их выдачу (уничтожение испорченных бланков). В этом случае стоимость бланков строгой отчетности, выданных с мест хранения, относится на расходы текущего финансового периода (Дт счета 0 401 20 272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года»).

Бланки строгой отчетности (далее – БСО) учитываются в условной оценке
1 рубль за 1 бланк на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности».

Трудовые книжки и вкладыши к ним учитываются по стоимости приобретения.

Топливные карты и смарт-карты учитываются на счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке 1 рубль за 1 карту.

Лица, ответственные за учет, хранение и выдачу БСО назначаются распоряжением руководителя Субъекта централизованного учета.

Ответственным за организацию работы по ведению, хранению, учету и выдаче БСО является руководитель Субъекта централизованного учета.

В целях обеспечения контроля БСО ответственные лица ведут аналитический учет в разрезе количества, номенклатуры, стоимости и сверяют ежемесячно
с данными бюджетного (бухгалтерского) учета.

Затраты на приобретение БСО отражаются по дебету счета 0 105 36 349 и кредиту счета 0 302 34 73X - при поступлении от поставщика на склад (в место хранения) на основании Акта приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) до момента выдачи ответственному лицу.

При выдаче БСО со склада (из места хранения) лицу, ответственному за их хранение, оформление и (или) выдаче отражаются по дебету счета 0 401 20 272 и кредиту счета 0 105 36 449 с одновременным отражением на забалансовом счете 03 (увеличение счета) - на основании Требования-накладной (ф. 0510451).

Для списания БСО, находящихся на складе (в местах хранения) оформляется акт о списании материальных запасов (форма 0510460).

При использовании БСО оформляется акт о списании бланков строгой отчетности (форма 0510461).

Для списания испорченных, похищенных, недействующих и недостающих бланков (с указанием виновного лица), на основании проведенной инвентаризации, оформляется акт о списании бланков строгой отчетности по форме 0510461.

При списании испорченных и недействующих бланков в акте по форме 0510461 проставляется дата их уничтожения (сжигания). Факт уничтожения подтверждается документом, удостоверяющим уничтожение, в нем должны присутствовать обязательные реквизиты, согласно требованиям статьи 9 Закона № 402-ФЗ, с указанием номера и даты приказа, которым назначена ликвидационная комиссия, общее число и список с номерами утилизированных (уничтоженных) бланков строгой отчетности (форма утверждена приложением № 4 к Единой учетной политике).

Акт по форме 0510461 составляется в двух экземплярах и подписывается председателем и членами комиссии, утверждается руководителем учреждения. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй остается у ответственного лица.

Списание бланков строгой отчетности на основании акта по форме 0510461 (при наличии подтверждающих документов об уничтожении) со счета 03 отражается по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету.

Перемещение бланков строгой отчетности отражается в учете на основании требования-накладной (форма 0510451).

Для каждого вида БСО ответственным лицом ведется отдельная Книга учета бланков строгой отчетности (форма 0504045).

При совершении каждой операции прихода-расхода в Книге учета БСО ответственным лицом производятся записи в хронологическом порядке по мере совершения операций, но не позднее следующего рабочего дня после получения первичного документа. На основании данных по приходу-расходу бланков определяется остаток бланков на конец каждого месяца.

Записи в Книгу учета БСО по приходу БСО от другого материально ответственного лица вносятся на основании требования-накладной.

Записи в Книгу учета БСО при выдаче БСО другому материально ответственному лицу вносятся на основании требования-накладной.

Записи в Книгу учета БСО при списании БСО вносятся на основании актов о списании бланков строгой отчетности (форма 0510461).

Листы Книги учета БСО пронумеровываются, прошнуровываются, подписываются руководителем учреждения и заверяются печатью.

В Книге учета БСО отражаются все перемещения БСО, от поступления до перемещения и выбытия.

Инвентаризация бланков строгой отчетности проводится ежегодно, по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным, по видам (наименованиям) бланков, с учетом их номера, серии, по каждому ответственному лицу и местонахождению этих бланков.

Результат проверки фактического наличия БСО сверяется с данными Книги учета бланков строгой отчетности (форма 0504045) и данными забалансового счета 03. Результат отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) бланков строгой отчетности и денежных документов (форма 0510465).

**Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»**

Материальные ценности в виде памятных подарков (сувенирной продукции), приобретенные для использования в процессе деятельности Субъекта централизованного учета и находящиеся в местах хранения (складах), подлежат отражению в бюджетном (бухгалтерском) учете на счете 0 105 36 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

С момента выдачи с мест хранения (со склада) материальных ценностей в виде ценных подарков (сувенирной продукции) работнику (сотруднику) Субъекта централизованного учета, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувенирной продукции), указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента их передачи (вручения).

Материальные ценности (награды, призы, знамена, кубки, переходящие призы), полученные Субъектом централизованного учета от учредивших их организаций для награждения победителей, учитываются на счете 07 в условной оценке: один предмет, один рубль.

Ценные подарки (сувениры), приобретенные в целях дарения учитываются по стоимости их приобретения.

При одновременном представлении документов на покупку и вручение материальных ценностей, на забалансовый учет по счету 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» они не принимаются, а списываются на расходы по документам, подтверждающим вречение.

*(Основание:* [*п. 345*](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=450185&dst=11218&field=134&date=28.05.2025) *Инструкции № 157н,* [*п. 84*](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=448974&dst=32890&field=134&date=28.05.2025) *Инструкции № 162н)*

**Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»**

Учету на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях и других транспорттных средствах, такие как двигатели, аккумуляторы, автошины, покрышки, диски колесные, тягово-сцепные устройства (фаркопы), и прочие. Учет ведется по стоимости их приобретения.

Решение о замене, поврежденной или не подлежащей ремонту шины принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. Решение о замене оформляется документально и отражается в карточке учета автомобильных шин, форма которой разработана Субъектом централизованного учета самостоятельно.

Сезонная замена шин собственными силами отражается в требовании накладной (ф. 0510451).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета (ф. 0504041) в разрезе лиц, получивших материальные ценности с указанием ответственных лиц, транспортного средства по видам материальных ценностей и их количеству.

Поступление на счет 09 отражается:

при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих
запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество учреждения»;

при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

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

Внутреннее перемещение по счету отражается:

при передаче на другой автомобиль;

при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

при списании автомобиля по установленным основаниям;

при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

*(Основание: пп. 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

**Счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств»**

Обеспечения обязательства в виде банковской гарантии отражаются в соответствии с п. 351 Инструкции № 157н на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» датой предоставления (выдачей) банковской гарантии. Выбытие банковской гарантии с учета отражается по кредиту забалансового счета 10 «Обеспечение исполнения обязательств» датой истечения срока выдачи банковской гарантии или датой исполнения обязательств, на основании служебной записки ответственного лица.

**Счет 17 «Поступления денежных средств»**

На забалансовом счете 17 «Поступления денежных средств» учитываются данные в разрезе счетов (лицевых счетов), кодов бюджетной классификации (кодов финансового обеспечения, кодов классификатора сектора государственного управления), видов валют.

**Счет 18 «Выбытия денежных средств» со счетов учреждения**

на забалансовом счете 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения» учитываются данные в разрезе счетов (лицевых счетов), кодов бюджетной классификации ((кодов финансового обеспечения, кодов классификатора сектора государственного управления), видов валют.

**Счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами»**

Для учета сумм непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе сумм кредиторской задолженности, не подтвержденных по результатам инвентаризации кредитором (далее - задолженность Субъекта централизованного учета, невостребованная кредиторами) используется забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами».

Задолженность, невостребованная кредиторами, принимается к забалансовому учету для наблюдения в течение срока исковой давности (три года) в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе учитывалась задолженность по кредиторам, с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения кредитора и задолженности в целях регистрации принятого денежного обязательства (требования кредитора) и его оплаты.

Списание с забалансового учета задолженности, невостребованной кредиторами, производится:

- по истечении срока учета задолженности (пять лет);

- по каждому обязательству;

- согласно приказу руководителя Субъекта централизованного учета о списании невостребованной задолженности. Основанием для составления данного приказа является решение инвентаризационной комиссии Субъекта централизованного учета.

При наличии соответствующих документов с забалансового учета задолженность, невостребованная кредиторами, списывается с кредита счета 20 «Списанная задолженность, невостребованная кредиторами» путем формирования бухгалтерской справки (ф. 0504833).

В случае регистрации денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, задолженность, не востребованная кредитором, списывается с забалансового учета и отражается на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

Списание задолженности, невостребованной кредиторами, с забалансового учета Субъекта централизованного учета, осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии Субъекта централизованного учета.

**Счет 21 «Основные средства в эксплуатации»**

Учет находящихся в эксплуатации я объектов основных средств стоимостью до 10000,00 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества, осуществляется на забалансовом счете 21.

*(Основание: пункт 373 Инструкции № 157н).*

Объекты основных средств принимаются к учету на основании первичного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества в электронном виде.

Внутреннее перемещение и списание материальных ценностей подтверждается формами первичных документов, установленных для основных средств.

Списание объектов основных средств производится в том же порядке, что и списание имущества с балансового учета.

**Счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»**

На забалансовом [счете 22](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=450185&dst=101691&field=134&date=28.05.2025) «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» учитываются материальные ценности, которые поступили по централизованному снабжению без получения извещения [(ф. 0504805)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=102244&field=134&date=28.05.2025) от заказчика.

Принятие на учет по забалансовому счету 22 материальных ценностей Субъекта централизованного учета как грузополучателя производится на основании и по стоимости, указанной в сопроводительных документах поставщика.

Ценности учитываются на счете до момента поступления от учреждения-заказчика извещения (ф. 0504805) и прилагаемых к нему документов, после чего списываются со счета 22 и ставятся на учет по соответствующему балансовому счету.

Пользоваться имуществом возможно только при наличии разрешения учредителя (п. 375 Инструкции № 157н).

Аналитический учет по [счету](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=450185&dst=100381&field=134&date=28.05.2025) 22 ведется в разрезе контрагентов (учреждений-грузоотправителей), объектов имущества, правовых оснований в Карточку количественно-суммового учета материальных ценностей [(ф. 0504041)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=103203&field=134&date=28.05.2025).

**Счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»**

На счете 25 осуществляется учет объектов неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданных Субъектом централизованного учета в возмездное пользование (по договору аренды), в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

*(Основание:* [*п. 381*](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=450185&dst=2865&field=134&date=28.05.2025) *Инструкции № 157н)*

**Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»**

На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное подьзование учитывается имущество, переданное в безвозмездное пользование (без закрепления права оперативного управления). для обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Принятие к забалансовому учету объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа (Акта приема-передачи) по стоимости, указанной в Акте.

Выбытие объектов имущества с забалансового учета производится на основании Акта по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

*(Основание: п.383 Инструкции № 157н, п.10, 16 Инструкции № 162н)*

**Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»**

На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» отражается имущество, выданное в постоянное личное пользование работникам Субъектов централизованного учета для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (в том числе для использования вне территории Субъекта централизованного учета). Имущество принимается к забалансовому учету
по стоимости, по которой ранее принималось к балансовому учету.

Субъекты централизованного учета выдают работникам в личное пользование следующее имущество: форменная одежда, а также знаки различия к ней, эмблемы, кокарды, нарукавные знаки, флэш-накопители, рутокены, USB-гарнитуры для компьютера и т.п.

Материальные запасы и основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно, при выдаче в личное пользование списываются с балансового учета. Остальное имущество учитывается и на счете 27 и балансовых счетах одновременно. Основанием для поступления служит акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование [(ф. 0510434)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=497176&dst=100266&field=134&date=28.05.2025).

В зависимости от причины выбытия имущества документом - основанием для списания служат:

акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ([0510454](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=497176&dst=3190&field=134&date=28.05.2025)), акт о списании материальных запасов ([ф.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=101314&field=134&date=28.05.2025) [0510460](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=497176&dst=3521&field=134&date=28.05.2025)), акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)– если имущество выбывает, по причине его непригодности для дальнейшего использования в результате физического износа, порчи;

накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов ([ф.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=100260&field=134&date=28.05.2025) [0510450](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=497176&dst=1495&field=134&date=28.05.2025)) - если выбытие связано с возвратом имущества в места хранения (на склад);

бухгалтерская справка [(ф. 0504833)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=102365&field=134&date=28.05.2025) – при списании имущества со счета 27 по иным причинам.

Аналитический учет форменной одежды и знаков различия к ней, эмблем, кокард, нарукавных знаков организуется Субъектом централизованного учета с учетом норм положенности и сроков носки. Списание форменной одежды и знаков различия к ней, эмблем, кокард, нарукавных знаков со счета 27 производится в соответствии с требованиями нормативных актов, предусматривающих обеспечение форменной одеждой работников Субъекта централизованного учета.

1. **Учет расчетов с дебиторами и кредиторами**

Учет расчетов по доходам ведется в соответствии с СГС «Доходы».

Счет 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» применяется для учета расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных Субъектами централизованного учета в момент возникновения требований к и плательщикам (по суммам предстоящих доходов), а также поступивших от плательщиков предварительных оплат (п. 197 Инструкции № 157н).

Доходы признаются по факту совершения операций или наступления событий, в результате которых ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала. Сумма таких доходов должна быть надежно определена. Критерии признания доходов установлены СГС «Доходы».

Субъекты централизованного учета используют счет 0 205 00 000 для учета следующих расчетов (п. 77 Инструкции № 162н):

- по доходам от собственности;

- доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат;

- безвозмездным денежным поступлениям текущего и капитального характер;

- доходам от операций с активами;

- прочим доходам.

Субъекты централизованного учета, на которые возложены полномочия администраторов доходов бюджета на счете 0 205 00 000 отражают (ст. 160.1 БК РФ):

- налоговые доходы (включая штрафы и пени по налогам).

Доходы от сумм принудительного изъятия (штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), возмещения ущерба, которые могут быть оспорены контрагентом в суде, при существовании неопределенности по времени ее получения и сумме признаются доходами будущих периодов на дату предъявления претензии и относятся на доходы текущего периода в случае досудебного регулирования спора на дату признания ее должником (по акту сверки расчетов, др. документу или в случае оплаты) или вступлением в силу решения суда.

Доходы по предъявленным к дебиторам штрафам, пеням, иным санкциям признаются доходами текущего финансового года на основании решения администратора (получателя) доходов 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».

Доходы по начислению штрафов, пеней или неустоек в связи с подачей заявок, не соответствующих требованиям, предусмотренным документациями о закупках, до возникновения обязанности у участника закупки по исполнению условий гражданско-правовой сделки (доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках), отражается в учете с использованием счета [0 205 41 000](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=364484&date=02.12.2021&dst=2771&field=134) «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках».

Операции по доходам отражаются в журнале операций расчетов с дебиторами по доходам № 5.

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 ИФО, КСЦР, КВР, КОСГУ, соответствующей экономической сущности факта хозяйственной жизни (отражаемого объекта бюджетного (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).

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

Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций № 4 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.

Уплата налогов и взносов, которые входят в состав единого налогового платежа (ЕНП): НДФЛ, страховые взносы, налоги, госпошлину по исполнительному листу, НДПИ, а также пени, штрафы и проценты по ним отражается на счете 303.14 «Расчеты по ЕНП».

На счете 303.15 «Расчеты по единому страховому тарифу» отражается суммы страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование, начисляемые по единому тарифу.

1. **Учет резервов предстоящих расходов**

Формирование резервов (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений.

Для отражения резерва по обязательствам применяется счет 1 401 60 ХХХ и
 1 401 60 ХХХ и с одновременной постановкой на учет отложенных обязательств.

Определение оценочного значения при формировании резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется персонифицировано по каждому сотруднику (работнику) с учетом страховых взносов.

Стоимостная оценка резерва на оплату отпусков пересматривается и при необходимости корректируется по состоянию на 31 декабря отчетного года.

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 сотрудникам (работникам) персонифицировано на указанную дату, отраженных в учете в подсистеме оплаты труда.

Резерв при этом рассчитывается ежемесячно, как сумма оплаты отпусков сотрудникам (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 (по единому тарифу), обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется:

Расчет производится персонифицировано по каждому сотруднику (работнику):

Резерв отпусков = К\*ЗП, где

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

Сумма страховых взносов рассчитывается исходя из единого тарифа 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.

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

При инвентаризации резервов на предстоящую оплату отпусков сотрудникам (работникам):

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

уточняется и в случае необходимости корректируется.

Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете резерва на отпуск персоналу Субъекта централизованного учета 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 60 211

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 60 211 Кт 1 302 11 737

В случае если выплаты отпускных превысили сумму начисленного резерва, сумма превышения относится на расходы текущего отчетного периода в общеустановленном порядке.

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

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.

Для отражения резерва по обязательствам применяется счет 1 401 60 ХХХ с одновременной постановкой на учет отложенных обязательств (до момента осуществления приемки).

Сотрудник Субъекта централизованного учета, ответственный за взаимодействие с контрагентом, обязан своевременно сообщить ответственному лицу, о факте поступления нефинансовых активов, оказания услуг в целях отражения в учете создания резерва.

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.

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».

Аналитический учет по 1 401 60 000 ведется в Карточке учета средств и расчетов, по видам создаваемых резервов, работникам Субъекта централизованного учета (для заработной платы) и контрагентам (при наличии).

Остаток неиспользованного резерва списывается по результатам инвентаризации на последний день отчетного года обратными проводками с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода.

1. **Учет расходов будущих периодов.**

[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 Субъектами централизованного учета в текущем отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

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 Субъектов централизованного учета;

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);

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

иными аналогичными расходами.

Расходы, относящиеся к будущим периодам, принимаются к учету по дебету счета
 401 50 000 «Расходы будущих периодов» с последующим их отнесением на финансовый результат (затраты) текущего финансового года.

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).

Аналитический учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), государственных контрактов (договоров), соглашений.

1. **Учет финансовых результатов**

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.

Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период.

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».

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».

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.

# Санкционирование расходов

1. Учет показателей по санкционированию расходов Субъектов централизованного учета осуществляется с применением группы счетов раздела «Санкционирование расходов».
2. 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)».

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

Обязательства, принимаемые Субъектами централизованного учета 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.

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.

Уточнение (корректировка) принимаемых Субъектами централизованного учета 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.

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.

Обязательства по оплате товаров, работ, услуг без заключения государственных контрактов отражаются на дату принятия к учету расходов на основании счета.

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 территорию иностранного государства
(ф. 0504516).

Принятые обязательства по административным штрафам в бюджет отражаются на основании требований/предписаний (иных документов) на дату составления документа.

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, требований по уплате недоимки.

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.

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.

Если в текущем финансовом году вносятся изменения в показатели утвержденных плановых назначений, а также в показатели обязательств, включая отложенные обязательства, денежные обязательства, внесенные изменения отражаются в учете Субъектов централизованного учета корреспонденциями на соответствующих счетах санкционирования расходов:

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

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

Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия бюджетных обязательств.

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 налогов – на основании налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), датой отражения в учете является месяц составления декларации (расчета), не позднее срока представления ее в налоговые органы;

в части государственных пошлин - на основании документов, подтверждающих совершение юридически значимых действий, за которые подлежит уплата государственной пошлины (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;

в части принятия обязательств по расходам на служебные командировки – на основании распоряжения, заявления и иных документов работника, в сумме, указанной в заявлении на выдачу подотчет;

в части принятия обязательств на приобретение товаров, работ, услуг через подотчетных лиц – основании служебной записки (заявления) о выдаче работнику денежных средств подотчет с указанием целевого назначения аванса в сумме, указанной в служебной записке на дату утверждения на выдачу в подотчет;

в случае осуществления авансовых платежей – на основании государственного контракта (договора), в соответствии с его условиями;

в случае предоставления субсидий, субвенций, трансфертов, грантов – на основании государственных контрактов, договоров, соглашений, распорядительных документов в соответствии с их условиями.

1. **Порядок взаимодействия ГКУ ЛО «МЦБУ» при проведении Субъектами централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета**

36. Для обеспечения достоверности данных бюджетного учета и бюджетной отчетности Субъекты централизованного учета проводят инвентаризацию имущества, активов и обязательств, объектов бюджетного учета, в том числе учитываемых на забалансовых счетах (далее - инвентаризация).

Под активами и обязательствами в настоящем Порядке понимаются: 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.

 Инвентаризации подлежит все имущество независимо от его местонахождения, а также все виды обязательств, в том числе:

 имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах;

 имущество, учтенное на забалансовых счетах;

другое имущество и обязательства в соответствии с распоряжением об инвентаризации.

Фактически наличествующее имущество, не учтенное по каким-либо причинам, подлежит принятию к учету.

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.

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

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

Способы (методы)проведения инвентаризации.

Инвентаризация материальных ценностей проводится путем подсчета, взвешивания, обмера, осмотра (далее - методы осмотра). Материальные ценности, хранящиеся в невскрытой таре, проверяются на основании записей на упаковке с выборочным вскрытием. Доля упаковок, подлежащих выборочной проверке, определяется председателем комиссии в размере 5 процентов.

Навалочные (наливные) материальные ценности измеряются путем замеров и технических расчетов. Расчеты и акты замеров прилагаются к акту о результатах инвентаризации.

Если для оценки фактического объема материальных ценностей невозможно применить методы осмотра или их применение невозможно без существенных затрат, применяются видео- и фотофиксация или иные способы, позволяющие произвести оценку.

 Порядок инвентаризации материальных ценностей, для которых установлены особые условия хранения, определяется отдельным локальным актом Субъекта учета.

Инвентаризация активов и обязательств, не имеющих вещественной формы (нематериальных активов, прав пользования активом, безналичных денежных средств и т.д.), проводится путем проверки документов, подтверждающих наличие этих активов и обязательств на дату проведения инвентаризации.

Инвентаризация дебиторской, кредиторской задолженности, учитываемой по группе плательщиков (кредиторов), обеспечивается посредством сверки персонифицированных данных управленческого учета и данных об объектах учета, отраженных на балансовых счетах рабочего плана счетов по группам плательщиков (кредиторов).

37. 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.

38. 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.

39. 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 Субъекта централизованного учета;

-в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

40. 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.

41. Сроки поведения инвентаризации, также состав инвентаризационной комиссии устанавливаются Решением о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

42. Для оформления инвентаризации необходимо применять следующие унифицированные формы регистров бухгалтерского учета:

-инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0510464);

-инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0510465);

-инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466);

-инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0510467);

-инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468);

-инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469);

-инвентаризационная опись ценных бумаг (ф. 0510470);

инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0510471);

инвентаризационная опись состояния государственного (муниципального) долга в ценных бумагах (ф. 0510472);

инвентаризационная опись состояния государственного долга по привлеченным кредитам (ф. 0510473);

инвентаризационная опись состояния государственного (муниципального) долга по предоставленным гарантиям (ф. 0510474).

43. Для проведения инвентаризации, Субъект централизованного учета создает постоянно действующую инвентаризационную комиссию.

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 Субъекта централизованного учета предложения о привлечении виновных лиц к ответственности, установленной законодательством;

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

При проведении инвентаризации следующих объектов бухгалтерского учета, в обязательном порядке в состав инвентаризационной комиссии Субъектов централизованного учета включатся работник ГКУ ЛО «МЦБУ»:

денежных средств, иных ценностей, находящиеся на счетах и во вкладах или на хранении в кредитной организации, а также электронных денежных средств;

иных финансовых активов, принимаемых к бухгалтерскому учету в результате осуществления лицами, осуществляющими ведение бухгалтерского учета, полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда, иных выплат, а также обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии сальдо на дату инвентаризации по счетам [20600](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=450185&dst=101134&field=134&date=24.02.2025) «Расчеты по выданным авансам», [20800](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=450185&dst=101192&field=134&date=24.02.2025) «Расчеты с подотчетными лицами», [20900](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=450185&dst=219&field=134&date=24.02.2025) «Расчеты по ущербу и иным доходам», [30300](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=450185&dst=101380&field=134&date=24.02.2025) «Расчеты по платежам в бюджеты»);

обязательств, принимаемых к бухгалтерскому учету в результате осуществления лицами, осуществляющими ведение бухгалтерского учета, полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда, иных выплат, а также обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии сальдо на дату инвентаризации по счетам [20800](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=450185&dst=101192&field=134&date=24.02.2025) «Расчеты с подотчетными лицами», [20900](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=450185&dst=219&field=134&date=24.02.2025) «Расчеты по ущербу и иным доходам», [30200](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=450185&dst=101323&field=134&date=24.02.2025) «Расчеты по принятым обязательствам», счет [30300](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=450185&dst=101380&field=134&date=24.02.2025) «Расчеты по платежам в бюджеты»).

*Основание: п.6 Приложения № 1 к* [*СГС*](https://online.consultant.ru/riv/cgi/online.cgi?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=298347&amp;fld=134&amp;dst=100011&amp;last=1) *«Учетная политика»*

44. 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.

45. 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.

46. 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. 05](http://internet.garant.ru/document/redirect/70951956/2330)10463), акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф.0510836) с приложением материалов инвентаризации.

47. Особенности инвентаризации отдельных видов активов, обязательств и финансовых результатов.

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.

При инвентаризации денежных средств на лицевых счетах инвентаризационная комиссия проводит инвентаризацию счета 3.201.11.000 путем сверки остатков в учете, на лицевом счете, открытом в Комитете финансов Ленинградской области, с данными в системе «АЦК - финансы» и сведениями по исполнению государственных контрактов.

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).

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

Отдельные инвентаризационные описи (ф. 0510466) составляются на материальные запасы, которые:

- находятся в Субъектах централизованного учета 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.

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».

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.

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.

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.

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.

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.

49. Оформление результатов инвентаризации:

Результаты инвентаризации оформляются соответствующими регистрами, предусмотренными приказами № 52н и № 61н.

Результаты инвентаризации оформляются Актом о результатах инвентаризации (ф. 0510463) с приложением инвентаризационных описей.

Результаты инвентаризации доходов будущих периодов оформляются Актом инвентаризации доходов будущих периодов по форме согласно приложению № 4 к Единой учетной политике.

Результаты инвентаризации резервов предстоящих расходов оформляются Актом инвентаризации резервов предстоящих расходов по форме согласно приложению № 4 к Единой учетной политике.

По инвентаризации расчетов по средствам, полученным во временное пользование, оформляется Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0510469).

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. 0510463).

На основании Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) комиссия принимает решение, которое отражается в Акте о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии готовит для руководителя ГКУ ЛО «МЦБУ» предложения:

по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по списанию;

оприходованию излишков;

необходимости создания (корректировки) и определения величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;

списанию невостребованной кредиторской задолженности;

оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;

иные предложения.

По результатам инвентаризации руководитель Субъекта учета издает распорядительный акт, который направляется в ГКУ ЛО «МЦБУ» для отражения
в учете.

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

Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

48. Ответственное лицо Субъекта учета с помощью подсистемы «Документооборот государственных учреждений» информационной системы «Управление бюджетным процессом Ленинградской области» готовит решение о проведении инвентаризации, которое является распорядительным актом о проведении инвентаризации и в котором указываются:

наименование комиссии и ее состав (состав рабочих инвентаризационных комиссий);

дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация, и сроки
ее проведения (даты начала и окончания проведения);

объекты инвентаризации;

причины проведения инвентаризации;

ответственные лица, в отношении которых проводится инвентаризация;

место проведения инвентаризации».

49. На основании распорядительного документа, ответственные работники Субъекта учета формируют инвентаризационные описи Инвентаризационная комиссия производит полный пересчет Имущества, находящегося в подотчете лица, ответственного за сохранность имущества согласно Решению.

50. По результатам инвентаризации руководитель Субъекта учета издает распорядительный акт, который направляется в ГКУ ЛО «МЦБУ» для отражения
в учете вместе с актом о результатах инвентаризации (ф. 0510463) и ведомостью расхождений по результатам инвентаризации (ф.0504092).

Результаты инвентаризации отражаются работником ГКУ ЛО «МЦБУ»
в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете».