|  |
| --- |
|  |

Выписка из Учетной политики для целей бюджетного учета  
Управления Федеральной налоговой службы по Сахалинской области,

утвержденной приказом УФНС России по Сахалинской области

от 29.12.2018 №02-03/221-а

# Организационные положения

## Учетная политика для целей бюджетного учета Управления Федеральной налоговой службы по Сахалинской области (далее Управление) разработана в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

* Бюджетный [кодекс](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE991C30C9B654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) РФ;
* Федеральный [закон](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE996C40691654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";

- Федеральный [стандарт](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30799654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;

- Федеральный [стандарт](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30491654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;

- Федеральный [стандарт](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C10091654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н;

- Федеральный [стандарт](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30798654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;

- Федеральный [стандарт](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30490654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н;

- Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

- Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

- [Приказ](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) 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";

- [Указание](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBEB97C0019A654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) 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";

- [Указание](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5F8EF97C60D98654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов";

- Методические [указания](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5F8E992CB0298654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDC4C4BBB23d1R3M) по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49;

- [Инструкция](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE091C5079A654393C4422B6702763792395C742FD69E8FD94C4BBB23d1R3M) 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;

- Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

- иные нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы бухгалтерского (бюджетного) учета.

## Полномочия главного бухгалтера возложены на начальника финансового отдела Управления.

## Полномочия руководителя финансово-экономической службы возложены на начальника финансового отдела Управления.

## Функции по осуществлению бухгалтерского учета возложены на финансовый отдел Управления в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=58EDAFF79A654F6D276F2000721CD349111AF630195DFE4CE4958393BDF7410E578B4FF8FEE40702K8X9B) о финансовом отделе Управления.

## Распределение обязанностей между сотрудниками финансового отдела Управления осуществляется в соответствии с должностными регламентами, утвержденными в установленном порядке.

## При организации бухгалтерского учета в Управлении применяется рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета, согласно Приложению № 1.

1.7. Профессиональные суждения главного бухгалтера по определению критериев существенности учетной и отчетной информации оформляются служебной запиской на имя руководителя Управления.

1.8*.*Форма ведения бюджетного учета в Управлении - автоматизированная с применением следующих программных продуктов: «1.С Бухгалтерия государственного учреждения», «1.С Зарплата и кадры», «Делопроизводство Кадры Смета».

Операции по формированию бюджетной (сводной бюджетной) отчетности осуществляются с использованием программных продуктов: «1.С Бухгалтерия государственного учреждения», программного комплекса «Делопроизводство Кадры Смета», ПУиО ГИИС «Электронный бюджет».

1.9. При взаимодействии с Управлением Федерального казначейства по Сахалинской области применяется электронный документооборот.

Расходные расписания, платежные документы для оплаты денежных обязательств (заявки на кассовый расход), заявки на получение наличных денежных средств, другие документы формируются на бумажном носителе с последующим их представлением в Управление Федерального казначейства по Сахалинской области по системе электронного документооборота в форме электронной копии, подтвержденной электронной цифровой подписью.

1.10.Документооборот первичных учетных документов регулируется Графиком документооборота согласно Приложению № 2.

1.11.Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов,

-утвержденные Приказом Минфина России № 52н;

-утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказе Минфина России № 52н);

-разработанные самостоятельно либо сформированные в базах данных используемых программных продуктов, с обязательным указанием реквизитов:

наименование документа;

дата составления документа;

наименование учреждения;

содержание факта хозяйственной жизни;

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

наименование должностей лиц, совершивших сделку, операцию и ответственных за правильность ее оформления, либо наименование должностей лиц, ответственных за правильность оформления свершившегося события;

подписи вышеуказанных лиц с указанием их фамилий и инициалов.

1.12.В целях оформления расчета денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях применяется записка-расчет согласно Приложению № 3.

1.13.При проведении инвентаризации резервов предстоящих расходов применяется акт инвентаризации предстоящих расходов согласно Приложению № 4.

1.14.Особый порядок ведения Многографной карточки [(ф. 0504054)](consultantplus://offline/ref=4280C6570735204BC7AE0CEE134204A51E41C2B7960E51636D7B12DEo5GDX) Управление не устанавливает. Многографная карточка по соответствующим объектам учета ведется в разрезе показателей, установленных [Инструкцией](consultantplus://offline/ref=4280C6570735204BC7AE10EE144204A51A4EC7B69E0D0C6965221EDC5ACB40B47AD2521D57633B7CoAG9X) № 157н.

1.15.Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) применяется для учета использования рабочего времени и регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени.

1.16.Первичным документом по учету работы легкового автотранспорта, являющимся подтверждением расхода топлива, является путевой лист (форма по [ОКУД](consultantplus://offline/ref=2B404C8D080AB5528337D95A5962AE18B89F25FBFF3B16C9C6F279E2CADA1F480109443A4CC6F926VDWBX) 0345001).

1.17.В целях оформления отчета о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке в Управлении применяется служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении (форма Т-10а).

1.18.Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях (за исключением инвентарных карточек учета нефинансовых активов, инвентарных карточек группового учета нефинансовых активов, [карточе](consultantplus://offline/ref=C36E746D2A7B2031A9C095397F843B0ECB52897CB8A9EB89B279545CF9A1B669DA6B616BF13B9564CE7CC8561C93182F8DF0F0CED68D1C87X1x0D)к количественно-суммового учета материальных ценностей).

Инвентарные карточки учета нефинансовых активов, инвентарные карточки группового учета нефинансовых активов, [карточ](consultantplus://offline/ref=C36E746D2A7B2031A9C095397F843B0ECB52897CB8A9EB89B279545CF9A1B669DA6B616BF13B9564CE7CC8561C93182F8DF0F0CED68D1C87X1x0D)ки количественно-суммового учета материальных ценностей составляются в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью главного бухгалтера.

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

Хранение инвентарных карточек учета нефинансовых активов, инвентарных карточек группового учета нефинансовых активов, [карточ](consultantplus://offline/ref=C36E746D2A7B2031A9C095397F843B0ECB52897CB8A9EB89B279545CF9A1B669DA6B616BF13B9564CE7CC8561C93182F8DF0F0CED68D1C87X1x0D)ек количественно-суммового учета материальных ценностей осуществляется на электронных носителях с использованием электронной подписи в электронных документах.

## 1.20.Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

## Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

## 1.21.Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах, составленных:

- по унифицированным формам, утвержденным Приказом Минфина России № 52н;

- по формам, разработанным самостоятельно.

1.22.Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе.

1.23.Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью согласно Приложению № 5.

1.24.Регистры бухгалтерского учета хранятся на бумажном носителе в течение сроков, установленных правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

1.25.В целях достоверного представления в бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки, которые повлекли за собой отклонения по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, считаются существенными и подлежат исправлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.26.Исправление ошибок прошлых лет отражается в бухгалтерском учете в журнале по прочим операциям «Исправление ошибок прошлых лет».

1.27.В целях получения дополнительных данных для раскрытия показателей отчетности по счетам бухгалтерского учета ведется аналитический учет с использованием механизма субконто (инструмента аналитического учета, предназначенного для детализации информации, содержащейся на счетах (субсчетах) бухгалтерского учета в программном продукте: «1.С Бухгалтерия государственного учреждения»).

1.28.Комплекс действий, связанных с признанием федерального имущества, находящимся в оперативном управлении, непригодным для дальнейшего использования по целевому назначении и (или) распоряжению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, либо выбывшим из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели или уничтожения, а также с невозможностью установления его местонахождения, осуществляется Комиссией Управления по принятию решения о списании (выбытии) федерального имущества, закрепленного за Управлением, на праве оперативного управления, в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным приказом Управления.

1.29.Достоверность данных учета и отчетности подтверждается созданной на постоянной основе инвентаризационной Комиссией путем проведения инвентаризаций активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, и иных объектов бухгалтерского учета. Порядок проведения инвентаризации приведен в Приложении № 6.

1.30.Определение объектов имущества, не соответствующих критериям актива, проводится не реже одного раза в год при инвентаризации, проводимой в целях формирования годовой отчетности, а также в течение года - по мере необходимости.

1.31. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе Комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с Положением, приведенным в Приложении № 7.

1.32. Решения об обесценении актива и определении справедливой стоимости актива принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

1.33. Инвентаризация в кассе Управления денежных средств, денежных документов, дубликатов ключей от металлического шкафа (сейфа) проводится созданной на постоянной основе Комиссией по инвентаризации денежных средств, денежных документов, дубликатов ключей от металлического шкафа (сейфа).

1.34. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в Приложении № 8.

1.35. Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля приведен в Приложении № 9.

1.36. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты».

1.37. Лимит остатка кассы утверждается приказом руководителя Управления.

1.38. В инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов [(ф. 0504087)](consultantplus://offline/ref=291666D5FC9E9F7189C2CF1F8AD8CF856CFB4F7290838F61628ECB25D3C918FAE9EDE93939C35610AE032E16090EC9AB62A40BA3139D889B5Aj6H) в соответствующих графах применяется способ указания статуса объекта учета и целевой функции актива по наименованию.

# Основные средства

## Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном [п. 35](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30491654393C4422B6702763792395C742FD69F88DE4C4BBB23d1R3M) СГС "Основные средства", [п. 44](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD49F86DE4C4BBB23d1R3M) Инструкции № 157н.

## Начисление амортизации производится линейным методом.

## Объекты основных средств стоимостью менее 10 тыс. руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении могут быть объединены в один инвентарный объект.

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

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

2.5. Каждому объекту основных средств, кроме объектов стоимостью до 10 тыс. рублей включительно присваивается уникальный порядковый инвентарный номер, который состоит из 11-ти знаков в соответствии со следующей структурой кодовых обозначений:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Код вида деятельности (18 разряд счета бюджетного учета) | Код синтетического учета (19-21 разряды счета бюджетного учета) | | | Код аналитического счета (22-23 разряды счета бюджетного учета) | | Порядковый номер объекта в группе | | | | |

2.6. Балансовая стоимость объекта основных средств следующих видов:

«Жилые помещения»,

«Нежилые помещения (здания и сооружения)»,

«Машины и оборудование»,

«Транспортные средства»,

увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

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

## 2.7. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

2.8. Основные средства, полученных в рамках необменных операций, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен на дату принятия к учету.

## 2.9. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

## 2.10. Переоценка основных средств проводится:

* по решению Правительства РФ
* в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора

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

2.12. Разукомплектация основного средства может быть как следствием частичной ликвидации, так и самостоятельной хозяйственной операцией.

2.13. Выбытие основного средства в результате разукомплектации оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) [(ф. 0504104)](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD69D86DD4C4BBB23d1R3M).

2.14. Стоимости полученных в результате разукомплектации новых инвентарных объектов учета, первоначальная стоимость которых не была выделена в документах поставщика, устанавливаются Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен на дату принятия к учету.

2.15. Принятие полученных в результате разукомплектации новых инвентарных объектов учета оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов [(ф. 0504101)](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD69F88DF4C4BBB23d1R3M).

2.16. Начисленная амортизация и убытки от обесценения разукомплектованного основного средства распределяются между полученными основными средствами исходя из их стоимости; операция оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833).

## 2.17.В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств их первоначальная стоимость увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в эти объекты.

## 2.18. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

## 2.19. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD69F88DF4C4BBB23d1R3M)).

## 2.20. При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD69F88DF4C4BBB23d1R3M)).

2.21. При приеме объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации оформляется акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103).

# Материальные запасы

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

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

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

3.3. Запасные части, предназначенные для замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря, принадлежности к вычислительной технике, хозяйственные принадлежности могут иметь эксплуатационный ресурс, превышающий 12 месяцев, но обособленному учету в составе объектов основных средств не подлежат. Их замена не влечет изменения первоначальной стоимости объекта основных средств.

3.4. Книжная и иная печатная продукция, которая в соответствии с требованиями нормативных актов не подлежит учету в составе библиотечного фонда, учитывается в составе прочих материальных запасов.

3.5. В составе прочих материальных запасов учитывается бланочная продукция, кроме бланков строгой отчетности.

3.6. Выбытие материальных запасов признается по средней стоимости запасов. Средняя стоимость запасов определяется в момент их отпуска, при этом в расчет средней оценки включаются количество и стоимость материалов на начало месяца и все поступления и выбытия до момента отпуска.

3.7. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является однородная группа.

3.8. Предметы форменного обмундирования, специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты учитываются на счете 010505000 «Мягкий инвентарь».

3.9. Форменное обмундирование выдается работникам Управления, замещающим должности федеральной государственной гражданской службы, в постоянное личное пользование.

3.10. Учет форменного обмундирования, специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты, выданных в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, осуществляется на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

3.11. Форменное обмундирование, специальная одежда, специальная обувь и средства индивидуальной защиты списываются по истечении сроков носки. Акты о списании оформляются в последний день текущего месяца.

3.12. Аналитический учет по счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» ведется по каждому работнику Управления в арматурной карточке учета форменного обмундирования (Приложение №10), личной карточке учета выдачи СИЗ.

3.13. Бюджетный учет всех видов топлива, горючего и смазочных материалов осуществляется на счете 010503000 «Горюче-смазочные материалы». Приобретение ГСМ может осуществляться путем расчетов наличными деньгами, безналичными расчетами с получением от поставщика талонов на бензин или пластиковых карт (топливных карт).

3.14. Учет пластиковых карт при пополняемом счете осуществляется в следующем порядке:

-поступление пластиковых карт от поставщика ГСМ отражается на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в разрезе соответствующего аналитического субсчета в условной оценке 1 рубль за 1 карточку.

-выдача водителю (уполномоченному лицу) пластиковой карты отражается в бюджетном учете как внутреннее перемещение пластиковых карт между материально ответственными лицами по дебету и кредиту соответствующего аналитического субсчета счета 03 «Бланки строгой отчетности».

3.15. Отчет поставщика ГСМ представляется ежемесячно и содержит данные об отпущенных по пластиковым карточкам ГСМ (в разрезе всех номеров пластиковых карт), количестве, марке и стоимости отпущенного ГСМ.

3.16. Списание ГСМ осуществляется в соответствии с данными путевых листов и нормами расхода топлива.

3.17. Путевые листы должны оформляться в соответствии с требованиями Приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 18 сентября 2008 г. № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов».

3.18. Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) применяется для оформления выдачи материальных ценностей (канцелярские товары, хозяйственные товары и т.п.) в эксплуатацию для хозяйственных целей, и служит основанием для списания материальных запасов с баланса.

3.19. Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) применяется для оформления операции по списанию материальных запасов (запасные части к автотранспорту, расходные материалы к оргтехнике и средствам копирования, комплектующие к вычислительной технике и т.п.), и служит основанием для списания материальных запасов с баланса.

# Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

## Учет денежных средств и денежных документов осуществляется в соответствии с требованиями, установленными [Порядком](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBEB97C0019A654393C4422B6702763792395C742FD69E8ED84C43BB2402B726F23A412BD403E6C2A5E60AF36CdFRFM) ведения кассовых операций.

## Кассовая книга [(ф. 0504514)](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD49F8CD94C4BBB23d1R3M) оформляется на бумажном носителе с применением компьютерной программы «1.С Бухгалтерия государственного учреждения».

## В составе денежных документов учитываются:

- почтовые марки;

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

4.4. Непрерывный внутренний финансовый контроль над осуществлением кассовых операций осуществляется путем проведения инвентаризации денежных средств, денежных документов, дубликатов ключей от металлического шкафа (сейфа):

- ежеквартально,

* ежегодно перед составлением годовой бюджетной отчетности,
* при смене кассира,
* внезапно по решению руководителя Управления,
* в других случаях.

# Расчеты с дебиторами и кредиторами

## Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой Комиссией по поступлению и выбытию активов.

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

## 5.3. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами [(ф. 0504071)](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD29C8ADB4C4BBB23d1R3M).

### 5.4. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков, продавцов, подрядчиков, исполнителей, иного участника договора), в отношении которых принимаются обязательства

5.5. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется *в* [Журнале](consultantplus://offline/ref=16879A8DAAA5D7C15E63178E1760828AC0107F439DCC4010FD4A2BD4B93ADC6E2F3D26E6364383F3240A80E5F9A37F95D31799E8476EAE43gBz8E) операций расчетов по оплате труда, пособиям и иным социальным выплатам ведется в журнале операций расчетов по оплате труда в целом по штату Управления.

5.6. Порядок и условия командирования федеральных государственных гражданских служащих осуществляется согласно Указу Президента Российской Федерации от 18.07.2005 N 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих».

5.7. Денежные средства выдаются из кассы (перечисляются на расчетный счет) под отчет на закупки товаров, работ и услуг, только лицам, работающим в Управлении. Денежные средства выдаются из кассы (перечисляются на расчетный счет) на основании письменного заявления подотчетного лица, составленного в произвольной форме и содержащего собственноручную надпись руководителя о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги, подпись руководителя и дату.

Работники, получившие наличные денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировкой, обязаны не позднее 14 календарных дней со дня выдачи (определяется по дате расходного кассового ордера, заявки на кассовый расход) предъявить в финансовый отдел Управления отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

5.8. Проверка авансового отчета главным бухгалтером и его утверждение руководителем осуществляется в день представления подотчетным лицом первичных документов, являющихся основанием для составления авансового отчета.

5.9. Окончательный расчет по авансовому отчету производится:

- внесение остатка подотчетной суммы - в течение 3 рабочих дней после окончания срока, на который выдавались денежные средства под отчет;

- выдача перерасхода по авансовому отчету – не более одного календарного месяца после окончания срока, на который выдавались денежные средства под отчет.

Основанием для выплаты работнику перерасхода служит авансовый отчет [формы 0504049](consultantplus://offline/ref=58EDAFF79A654F6D276F2919751CD349131CFF361F52FE4CE4958393BDF7410E578B4FF8FEE50707K8X9B) «Авансовый отчет», утвержденный руководителем Управления либо лицом, имеющим право первой подписи на распорядительных и расчетных документах.

5.10. Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается.

5.11. Электронные билеты на пассажирский железнодорожный и воздушный транспорт (маршрут/квитанции электронного пассажирского билета) являются бездокументарными денежными документами и хранятся в кассе учреждения. Учет электронных билетов ведется в соответствии с пунктами 169-172 Инструкции № 157н.

5.12. Ответственными за организацию закупок по направлениям работы отделов в Управлении – администраторами закупок являются начальники отделов (или уполномоченные лица):

- отдел обеспечения - коммунальные услуги; услуги по обслуживанию имущества (здания, транспортных средств, производственного и хозяйственного инвентаря, машин и оборудования, кроме имущества, относящегося к работе других отделов), транспортные услуги; услуги почтовой связи, изготовление гербовых бланков, мероприятия связанные с пожарной безопасностью здания, другие услуги, находящиеся в компетенции отдела обеспечения;

- отдел информатизации - услуги телефонной, сотовой связи, услуги Консультант плюс, услуги по обслуживанию имущества (электронно-вычислительная техника, оргтехника и другое оборудование, относящееся к работе отдела), другие услуги, находящиеся в компетенции отдела информатизации;

- отдел кадров и безопасности – услуги по публикации объявлений, по охране, по обслуживанию имущества (охранные сигнализации, системы видеонаблюдения и др.), другие услуги, находящиеся в компетенции отдела кадров и безопасности;

- финансовый отдел –услуги по обслуживанию программного обеспечения 1С, КФК;

- отдел работы с налогоплательщиками – услуги по подписке периодических изданий, размещение видеозаписей, информационных сообщений в средствах массовой информации, изготовление полиграфической продукции и др.

5.13. Документы, служащие основанием для оформления хозяйственных операций, подписываются администратором закупок, и визируются (утверждаются) руководителем Управления (заместителем руководителя Управления).

# 6 Учет администрируемых доходов

6.1. Бюджетный учет доходов, администрируемых ФНС России ведется с использованием программного комплекса «Делопроизводство Кадры Смета», «1.С Бухгалтерия государственного учреждения».

6.2. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами ФНС России.

6.3. Перечень администрируемых доходов определяется главным администратором доходов бюджета.

6.4. В целях организации работы по ведению реестров Управление руководствуется приказами и распоряжениями ФНС России и Управления.

6.5. Учет доходов, администрируемых ФНС России, ведется на основании данных оперативного налогового учета: реестров о поступлении в бюджеты, реестров начисленных сумм налогов, сборов, пеней, процентов и налоговых санкций, реестров сумм платежей, по которым начисления по декларациям (расчетам, сведениям из регистрирующих органов) отсутствуют, реестров платежей, отнесенных налоговыми органами к невыясненным поступлениям, реестр сумм списанной задолженности, нереальной к взысканию, реестров сумм задолженности по доходам бюджетов, администрируемым ФНС России, предоставленных в отдел обеспечения отделом учета и отчетности и отделом урегулирования задолженности Управления.

6.6. Инвентаризация расчетов по доходам, администрируемым ФНС России проводится в соответствии с порядком, утвержденным ФНС России и приказом руководителя Управления.

# 7. Финансовый результат

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

7.2. Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании Бухгалтерской справки ([ф. 0504833](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD49D88D94C4BBB23d1R3M)).

7.3. Затраты, произведенные Управлением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года пропорционально объему продукции (работ, услуг) в течение периода, к которому они относятся.

## 7.3.1. Как расходы будущих периодов учитываются следующие расходы:

## - страхование имущества, гражданской ответственности;

## - выплата отпускных (авансом в счет будущих отчетных периодов);

## - приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;

## - неравномерно производимый ремонт основных средств.

7.3.2. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

7.3.3. Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

7.3.4. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, где n - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

7.3.5. Начисление расходов по уплате Управлением (собственником помещений в многоквартирном доме) взносов в фонд капитального ремонта, формируемый в соответствии с положениями [статьи 170](consultantplus://offline/ref=C408FB9BA38009306611CA0167D09D619BB194C2AF1CBC7E4527A6D12B7933C81CD9C21627DD3DB73A75DA4DDA1024DBF5E5C824DF5BA0A) Жилищного кодекса Российской Федерации, признаются расходами на неравномерно производимый ремонт основных средств.

Документом основанием для списания на финансовый результат текущего года расходов будущих периодов в сумме взносов, перечисленных в фонд капитального ремонта, является отчет (акт приема) о выполненных работах по капитальному ремонту.

7.4. В учете формируется резерв предстоящих расходов:

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

- резерв по обязательствам, возникающим из претензионных требований и исков.

7.4.1. Оценка обязательства в связи с предстоящей оплатой отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск определяется ежегодно в разрезе категорий должностей: федеральные государственные гражданские служащие; служащие, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы; работники государственного органа, переведенные на новые системы оплаты труда, по формуле:

ОценОбязСЗ = СРЗар х Дн

где ОценОбязСЗ - величина оценки обязательства по среднему заработку на 01 января года, следующего за отчетным;

СрЗар - средний дневной заработок i-го работника, исчисленный по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным.

Дн - количество календарных дней отпуска, на которые работники Управления имеют право в следующем году (с учетом неиспользованных дней отпуска за текущий и прошлые годы) по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным.

Оценка обязательства суммы платежей на обязательное социальное страхование определяется ежегодно в разрезе категорий должностей: федеральные государственные гражданские служащие; служащие, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы; работники государственного органа, переведенные на новые системы оплаты труда, по формуле:

ОценОбязНач = ОценОбязСЗ x СтВз / 100%,

где ОценОбязНач - величина оценки обязательства по начислениям на средний заработок 01 января года, следующего за отчетным;

СтВз - суммарная ставка платежей на обязательное социальное страхование, применяемая к выплатам в процентах на дату определения оценочного обязательства.

7.4.2. Расчет оценки обязательств и суммы резервов оформляется документом произвольной формы, который подписывает работником финансового отдела, ответственный за ведения учета. Расчет составляется на основании сведений, полученных от отдела кадров и безопасности.

7.4.3. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва ежемесячно на основании расчетно-платежной ведомости.

7.4.4. При недостаточности сумм резерва начисление отпускных, компенсаций за неиспользованные отпуска, а также начисление платежей на обязательное социальное страхование с этих выплат относится на расходы текущего финансового года.

7.5. Резерв по обязательствам, возникающим из претензионных требований и исков, признается в полной сумме претензионных требований и исков.

[Документами-основаниями](consultantplus://offline/ref=5FB825C0D6EE1029EADBD120B93D00F9B6295C10225BDCECC822E7F59782C041F645D103A5CFD866406B6056ECE18FBA01A05814A27C0280r9T8F) формирования резерва по обязательствам, возникающим из претензионных требований и исков являются претензионное требование и иск.

7.6. Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов [(ф. 0504051)](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD59B8BD54C4BBB23d1R3M).

7.7. Расходы, возникшие в рамках исполнения контрактов, заключенных в связи с централизацией Управлением закупок на оказание услуг, выполнение работ для обеспечения нужд территориальных органов ФНС России Сахалинской области (кроме услуг почтовой связи) подлежат отражению в учете Управления.

Расходы на оказание услуг почтовой связи подлежат передаче территориальным органам ФНС России Сахалинской области в порядке внутриведомственных расчетов в сумме фактически оказанных услуг.

# 8. Санкционирование расходов

8.1. Бюджетные обязательства принимаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств:

-при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - в размере начальной (максимальной) цены контракта и отражаются в бюджетном учете на основании приказа Управления об осуществлении закупки, в день направления в УФК по Сахалинской области сведений о бюджетном обязательстве;

- при заключении государственных контрактов (договоров) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) - в размере стоимости государственного контракта (договора) и отражаются в бюджетном учете в день подписания соответствующих контрактов (договоров);

- при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат - отражаются в бюджетном учете в день формирования заявки на кассовый расход на основании документа о начислении (платежные ведомости/реестры; записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях; другие учетные документы по учету труда и его оплаты).

- при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - отражаются в бюджетном учете в день формирования заявки на кассовый расход на основании документа, формируемого в ПО 1С:Зарплата и Кадры «Расчет страховых взносов».

- по разовым сделкам без заключения договоров - на основании документов о поставке товарно-материальных ценностей, о фактически оказанных услугах, выполненных работах (счета, акты выполненных работ, товарные накладные, и другие аналогичные документы) в соответствии с решением руководителя и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

- при расчетах с подотчетными лицами: на основании заявлений подотчетных лиц, согласованных с руководителем Управления – в день поступления заявления в финансовый отдел; в случае перерасхода подотчетной суммы на основании авансового отчета, утвержденного руководителем Управления – в день утверждения авансового отчета.

- по начисленным налогам и сборам - на основании бухгалтерских справок формы [0504833](consultantplus://offline/ref=FFAD8217770F1B5D5E14FE79C20CB5FB83E7679FC732A81209CD3C380FE1EEE3E512E26DC9892D252DOCF).

8.2. Денежные обязательства принимаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на основании документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства:

- за поставленные товары - накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура, за выполненные и принятые работы, оказанные услуги - акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура; отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

- при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат - отражаются в бюджетном учете в день формирования заявки на кассовый расход на основании документа о начислении (платежные ведомости/реестры; записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях; другие учетные документы по учету труда и его оплаты).

- при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - отражаются в бюджетном учете в день формирования заявки на кассовый расход на основании документа, сформированного в ПО 1С:Зарплата и Кадры «Расчет страховых взносов».

- по разовым сделкам без заключения договоров - на основании документов о поставке товарно-материальных ценностей, о фактически оказанных услугах, выполненных работах (счета, акты выполненных работ, товарные накладные, и другие аналогичные документы) в соответствии с решением руководителя и отражаются в бюджетном учете на дату образования кредиторской задолженности;

- при расчетах с подотчетными лицами: на основании заявлений подотчетных лиц, согласованных с руководителем Управления – в день поступления заявления в финансовый отдел; в случае перерасхода подотчетной суммы на основании авансового отчета, утвержденного руководителем Управления – в день утверждения авансового отчета.

- по начисленным налогам и сборам - на основании бухгалтерских расчетов.

8.3. Размещение заказов, заключение и оплата государственных контрактов (гражданско-правовых договоров) на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд Управления осуществляется в пределах доведенных в установленном порядке ФНС России лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год с учетом принятых и неисполненных обязательств в соответствии с действующей бюджетной классификацией Российской Федерации.

Отражение возникших бюджетных обязательств в бюджетном учете по договорам на оказание услуг непрерывного характера, оказание которых должно осуществляться с 1 января очередного года, и в отношении которых заказы были размещены в течение 4 квартала текущего года, осуществляется первым числом января очередного года.

К услугам непрерывного характера относятся оказываемые юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, услуги в соответствии с условиями заключенных государственных контрактов (договоров) об оказании услуг в течение календарного года в целях их непрерывного предоставления: коммунальные услуги, услуги связи, услуги по комплексному техническому обслуживанию зданий и техники, охраны зданий, и иные услуги длящегося непрерывного характера.

8.4. Бюджетный учет операций с лимитами бюджетных обязательств осуществляется согласно выпискам из лицевых счетов, открытых в органах Федерального казначейства, Казначейских уведомлений, расходных расписаний и иных аналогичных документов, установленных законодательством Российской Федерации.

# 9. Обесценение активов

9.1.Выявлениепризнаков обесценения актива осуществляется в рамках инвентаризации активов и обязательств, проводимой в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива.

9.2.Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов [(ф. 0504087)](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FDDC2DF9Fd0R3M).

9.3.При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель Управления по представлению Комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (или об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

9.4. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки [(ф. 0504833)](consultantplus://offline/ref=8C5DEBB98A50983B27EE195892092B9946FB94087823372FA9E837EAF59FF712C3A746BA0076672BE9834445t6A5I) и приказа руководителя. Решение о признании убытка от обесценения актива, принимается в порядке, аналогичном для принятия решения о списании такого имущества.

9.5. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

# 10. Забалансовый учет

## 10.1. Счет 01 «Имущество, полученное в пользование».

В Управлении на счете 01 «Имущество, полученное в пользование» ведется учет имущества, полученного Управлением в пользование, не являющегося объектами аренды.

Объект имущества, полученный от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником), а в случае отсутствия стоимости в условной оценке: один объект, один рубль.

Выбытие программных продуктов, полученных в пользование, отражается датой окончания действия прав использования программного обеспечения. Операции оформляются Бухгалтерской справкой (ф.0504833).

## 10.2. Счет 02 "Материальные ценности на хранении".

Материальные ценности, полученные (принятые) Управлением, учитываются на [счете](consultantplus://offline/ref=026E5F6E972773C55DE5004878EF89D97F3A3E84BFE4F455C6499FBE06D66D9DFA3EBA8A74019CE1D360D8F887DE463C0ADA329481DE07D2ZFE7G) 02 «Материальные ценности на хранении» на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку) материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), в случае одностороннего оформления акта Управлением в условной оценке: один объект, один рубль

Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) учитывается:

- по остаточной стоимости (при наличии);

- в условной оценке один объект, один рубль - при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

## 10.3. Счет 03 "Бланки строгой отчетности".

В Управлении на счете 03 «Бланки строгой отчетности» ведется учет следующих бланков строгой отчетности:

- бланков трудовых книжек и вкладышей к ним;

- бланки свидетельств (форма для выдачи свидетельств о регистрации, постановки на учет в налоговых органах и иное);

- бланки актов проверки с дубликатами актов;

- служебные удостоверения;

- топливные карты.

Бланки строгой отчетности подлежат забалансовому учету на счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке 1 рубль за 1 бланк.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге по учету бланков строгой отчетности (ф.0504045) по видам бланков. Бланки строгой отчетности, выданные материально ответственным лицам для работы, не подлежат списанию с бюджетного учета.

Списание использованных или испорченных бланков строгой отчетности производится на основании акта о списании бланков строгой отчетности (ф.05004816).

При выдаче работнику налогового органа трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку взимается плата, размер которой определяется размером расходов на их приобретение.

Денежные средства за выдачу трудовой книжки или вкладыша в нее уплачиваются работников, которому выдается бланк, в кассу.

Денежные средства за выдачу трудовой книжки или вкладыша в нее подлежат перечислению в доход федерального бюджета в полном объеме.

Организация работы по ведению учета, хранению и выдаче бланков трудовых книжек и вкладышей к ним возлагается на специалиста финансового отдела, осуществляющего в соответствии с должностным регламентом кассовые операции.

## 10.4. [Счет 04](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C7D2FDDCADF98121AEB6049BB26E826402AC20ABA92EEdAR9M) «Сомнительная задолженность»

## В Управлении на [счете 04](https://online11.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C7D2FDDCADF98121AEB6049BB26E826402AC20ABA92EEdAR9M) «Сомнительная задолженность» учет ведется по группам:

* 04.1 Сомнительная задолженность по доходам;
* 04.2 Сомнительная задолженность по авансам;
* 04.3 Сомнительная задолженность по подотчетным лицам;
* 04.4 Сомнительная задолженность по недостачам.

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

В целях контроля использования материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных, на счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются двигатели, аккумуляторы, шины, установленные на автотранспортные средства Управления.

## 10.6. Счет 21 «Основные средства в эксплуатации».

Выдача в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 тыс. рублей включительно оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Ведомость утверждается руководителем Управления и служит основанием для списания объектов основных средств стоимостью до 10 тыс. рублей включительно с баланса.

Учет объектов основных средств стоимостью до 10 тыс. рублей включительно, выданных в эксплуатацию, ведется на счете 21 «Объекты основных средств, стоимостью до 10 тыс. рублей включительно, в эксплуатации».

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) по наименованиям, количеству, местам их нахождения, материально ответственным лицам по балансовой стоимости.

10.7. Счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению».

В Управлении на счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» учитываются полученные от поставщика материальных ценностей до момента получения Извещения [(ф. 0504805)](consultantplus://offline/ref=F1179E2B54A9D1FEDBA2E0B4D9A9FE21C96E98F1A70D60C2C8EF3216B1283F16F522645DE9103D56J13CA) и копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес грузополучателя.

Аналитический учет по [счету](consultantplus://offline/ref=F1179E2B54A9D1FEDBA2E0B4D9A9FE21C96D99F2AA0360C2C8EF3216B1283F16F522645DE9103B59J13AA) 22 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) по наименованиям, количеству, местам их нахождения, материально ответственным лицам по балансовой стоимости.

# 11.Отчетность

## Управление в качестве распорядителя бюджетных средств осуществляет следующие мероприятия:

- принимает от подведомственных инспекций бюджетную отчетность, проверяет соответствие представленных форм отчетности контрольным соотношениям, достоверность отчетных данных;

- формирует в программном комплексе «ДКС. Отчетность», ГИИС управление общественными финансами «Электронный бюджет» отчетность, сводную бюджетную отчетность и представляет в Финансовое Управление ФНС России в установленные сроки;

- отражает операции по администрированию доходов в бюджетном учете на основании первичных документов – реестров, представляемых отделом учета и отчетности и отделом урегулирования задолженности в соответствии с Приказами ФНС России.