АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БОРОДИНСКОЕ КИРЕЕВСКОГО РАЙОНА  
 **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 24 мая 2021года № 28-Р**

**О внесении изменений в распоряжение администрации**

**муниципального образования Бородинское Киреевского района**

**от 16.11.2016 № 50 «Об утверждении Положения об учетной политике на 2017 год»**

В соответствии с пунктом 6 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете, пунктом 6 Инструкции 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, Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»:

1. Внести в Распоряжение администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района от 16.11.2016 № 50 «Об утверждении Положения об учетной политике на 2017 год» следующие изменения:

1.1. Положение об учетной политике администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района для целей бюджетного учета (далее – Учетная политика) изложить в новой редакции (приложении № 1 к настоящему Распоряжению).

1.2. Приложение № 1 « Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов» к Учетной политике изложить в новой редакции (приложение № 2 к настоящему Распоряжению).

1.3. Добавить приложение «Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов» к Учетной политике (приложение № 3 к настоящему Распоряжению).

1.4. Приложение № 2 «Состав инвентаризационной комиссии» к Учетной политике изложить в новой редакции (приложение № 4 к настоящему Распоряжению).

1.5. Приложение № 3 «Состав комиссии по проверке показаний одометров автотранспорта» к Учетной политике изложить в новой редакции (приложение № 5 к настоящему Распоряжению).

1.6. Приложение № 4 «Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы» к Учетной политике изложить в новой редакции (приложение № 6 к настоящему Распоряжению).

1.7. Приложение № 5 «Перечень должностей сотрудников, с которыми заключается договор о полной материальной ответственности» к Учетной политике изложить в новой редакции (приложение № 7 к настоящему Распоряжению).

1.8. Приложение № 6 «Рабочий план счетов» к Учетной политике изложить в новой редакции (приложение № 8 к настоящему Распоряжению).

1.9. Добавить приложение «Забалансовые счета» к Учетной политике (приложение № 9 к настоящему Распоряжению).

1.10. Приложение № 7 «Перечень унифицированных форм первичных учетных документов» к Учетной политике изложить в новой редакции (приложение № 11 к настоящему Распоряжению).

1.11. Приложение № 8 «Самостоятельно разработанные администрацией формы первичных учетных документов» к Учетной политике (приложение № 10 к настоящему Распоряжению).

1.12. Приложение № 9 «Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов» к Учетной политике изложить в новой редакции (приложение № 12 к настоящему Распоряжению).

1.13. Исключить приложение № 10 «Формы регистров бухгалтерского учета, разработанные администрацией самостоятельно» к Учетной политике.

1.14. Исключить приложение № 11 «График документооборота» к Учетной политике.

1.15. Исключить приложение № 12 «Положение об инвентаризации имущества и обязательств Администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района» к Учетной политике и добавить приложение «Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств» к Учетной политике (приложение № 21 к настоящему Распоряжению).

1.16. Добавить приложение «Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств» к Учетной политике (приложением № 13 к настоящему Распоряжению).

1.17. Приложение № 13 «Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные документы» к Учетной политике (приложение № 14 к настоящему Распоряжению).

1.18. Приложение № 14 «Положение о выдаче под отчет денежных документов, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами» к Учетной политике изложить в новой редакции (приложение № 15 к настоящему Распоряжению).

1.19. Добавить приложение «Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности» к Учетной политике (приложение № 16 к настоящему Распоряжению).

1.20. Приложение № 15 «Перечень лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет на приобретение товаров (работ, услуг)» к Учетной политике изложить в новой редакции (приложение № 17 к настоящему Распоряжению).

1.21. Приложение № 16 «Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами» к Учетной политике изложить в новой редакции (приложение № 18 к настоящему Распоряжению).

1.22. Приложение № 17 «Положение о служебных командировках» к Учетной политике изложить в новой редакции (приложение № 19 к настоящему Распоряжению).

1.23. Добавить приложение «Порядок расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу» к Учетной политике (приложением № 20 к настоящему Распоряжению).

1.24. Приложение № 18 «Порядок принятия обязательств» к Учетной политике изложить в новой редакции (приложение № 23 к настоящему Распоряжению).

1.25. Приложение № 19 «Положение о внутреннем финансовом контроле» к Учетной политике изложить в новой редакции (приложение № 22 к настоящему Распоряжению).

2. Установить, что изменения, внесенные в Учетную политику, применяются с 01 января 2021 года, последовательно из года в год.

3. Опубликовать настоящее Распоряжение на официальном сайте htths:kireevsk.tularegion.ru.

4. Контроль за соблюдением настоящего Распоряжения возложить на главного бухгалтера отдела экономики и финансов Шалымову Н.В.

**Глава администрации**

**Муниципального образования**

**Бородинское Киреевского района Е.В.Зятнин**

Приложение №1

к распоряжению администрации

муниципального образования

Бородинское Киреевского района

от 24.05.2021 № 28-Р

ПОЛОЖЕНИЕ

об учётной политике администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района

Учетная политика администрации муниципального образования Бородинское Киреевского район разработана в соответствии:

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

- приказом Минфина от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);

- приказом Минфина от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 132н);

- приказом Минфина от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);

- приказом Минфина 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);

- федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Минфина от 31.12.2016 № 256н, № 257н, № 258н, № 259н, № 260н (далее – соответственно СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», СГС «Основные средства», СГС «Аренда», СГС «Обесценение активов», СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»), от 30.12.2017 № 274н, № 275н, № 278н (далее – соответственно СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», СГС «События после отчетной даты», СГС «Отчет о движении денежных средств»), от 27.02.2018 № 32н (далее – СГС «Доходы»), от 30.05.2018 № 122н (далее – СГС «Влияние изменений курсов иностранных валют»).

Методические [указания](consultantplus://offline/ref=7C55A10B9B2E0B73C1E73FDBE8D5A9E1A15E396A5887C15CA7ECBF4E4810913771B165AE7E948530F7B18A8EB7D3E7680572AC91669F661CxChDI) по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49 (далее - Методические указания N 49);

Методические [рекомендации](consultantplus://offline/ref=7C55A10B9B2E0B73C1E73FDBE8D5A9E1A35E376B5E85C15CA7ECBF4E4810913771B165AE7E948531FFB18A8EB7D3E7680572AC91669F661CxChDI) "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р (далее - Методические рекомендации N АМ-23-р).

- Иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

Используемые термины и сокращения:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Расшифровка** |
| Учреждение/Администрация | Администрация муниципального образования Бородинское Киреевского района |
| КБК | 1–17 разряды номера счета в соответствии с Рабочим планом счетов |
| Х | 26 разряд – соответствующая подстатья КОСГУ |

**1.Общие положения**

1.1. Ответственным за организацию бюджетного учета в Администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций является глава администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района *(Основание: ч.1 с.7 Закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ).*

1.2. Бухгалтерский учет ведется отделом экономики и финансов администрации, возглавляемым главным бухгалтером. Сотрудники отдела экономики и финансов руководствуются в своей деятельности Положением о бухгалтерии, должностными инструкциями (Основание: [часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902316088))

1.3. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно главе администрации муниципального образования и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной, налоговой и статистической отчетности. Требования главного бухгалтера отдела экономики и финансов по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в отдел экономики и финансов необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников администрации *(Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).*

1.4. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики. (*Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).*

1.5. При внесении изменений в учетную политику главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности учреждения и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках. *(Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»).*

1.6. В администрации действуют постоянные комиссии:

- комиссии по поступлению и выбытию активов Приложение № 2 к настоящей Учетной политике, комиссия действует в соответствии с положением, приведенным в Приложении № 3 к настоящей Учетной политике;

- инвентаризационной комиссии Приложение № 4 к настоящей Учетной политике;

- комиссии по проверке показаний одометров автотранспорт Приложение № 5 к настоящей Учетной политике;

- комиссии для проведения внезапной ревизии кассы Приложение № 6 к настоящей Учетной политике.

1.7. Перечень должностей сотрудников, с которыми администрация муниципального образования Бородинское Киреевского района заключает договоры о полной материальной ответственности Приложение № 7 к настоящей Учетной политике.

1.8. Бюджетный учет ведется в рублях. Стоимость объектов учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации в соответствии с пунктом 13 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

1.9. Администрация муниципального образования Бородинское Киреевского района осуществляет безналичный расчет. Выдача денежных средств под отчет или перерасход по авансовому отчету производится путем перечисления денежных средств на «зарплатную» банковскую карту материально-ответственного лица.

**2. Технология обработки учетной информации**

2.1. Бухучет ведется в электронном виде с применением программных продуктов АС «Смета», АС «Бюджет поселения», разработанного НПО «Криста»*(Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).*

 2.2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел экономики и финансов администрации осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- информационная система СУФД электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;

- передача бухгалтерской отчетности финансовому управлению администрации м.о. Киреевский район через программу «Консолидация»;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы, передача отчетности в отделение Пенсионного фонда России, передача статистических отчетов ведется через программное обеспечение «Контур-Экстерн».

**-** размещение информации о деятельности администрации на официальном сайте муниципального образования Киреевский район.

 2.3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

 2.4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.*(Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).*

**3.План счетов.**

3.1. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов, Приложение № 8 к настоящей учетной политике, разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.*(Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»*.)

Номер счета рабочего плана счетов состоит из двадцати шести разрядов. Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:

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

- в 18 разряде – код вида финансового обеспечения (деятельности):

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

3 – средства во временном распоряжении.*(Основание: п.21 Инструкции №157н)*

- 19 – 21 разряд – код синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

- 22- 23 разряд – код аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

- 24 – 26 разряд – аналитический код вида поступлений, выбытий объекта учета.

Разряды 18-26 номера счета Рабочего плана счетов образуют код счета бухгалтерского учета.

3.2. Администрация муниципального образования применяет забалансовые счета, утвержденные в Инструкции к Единому плану счетов № 157н. Перечень, используемых забалансовых счетов приведен в Приложении № 9 к настоящей Учетной политике (*Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности).*

**4. Правила документооборота**

4.1. Хозяйственные операции, отражаются в бюджетном учете на основании оправдательных документов – первичных учетных документов.

 4.2. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются:  
– самостоятельно разработанные администрацией формы первичных учетных документов, образцы которых представлены в Приложении № 10 к настоящей Учетной политике *(основание: п.7 Инструкции № 157н, ч.2,4 ст.9 Закона № 402-ФЗ, п.25 СГС «Концептуальные основы», п.9 СГС «Учетная политика»):*

- унифицированные формы первичных документов Приложение № 11 к настоящей Учетной политике, перечисленные в приложении 1 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н. в редакции Приказа Минфина от 15.06.2020 № 103н.

4.3. Документы, которыми оформляются хозяйственные операции, а также документы по договорам, устанавливающие и изменяющие финансовые обязательства учреждения, подписываются главой администрации и главным бухгалтером. Без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению.

4.4. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в Приложении № 12 к настоящей Учетной политике.

*(Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).*

4.5. Первичные документы, составленные на иностранных языках, подлежат переводу на русский язык. Перевод таких документов на русский язык осуществляет сотрудник администрации. В случае невозможности перевода документа перевод на русский язык первичных учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.Перевод оформляется на отдельном листе, содержащим поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.*(Основание: п.31 СГС «Концептуальные основы»).*

4.6. Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бухгалтерского учета, составленных по унифицированным формам. Утвержденным Приказом Минфина России от 30.03.2015г. № 52н:

-Журнал операций № 1 по счету «Касса»;

- Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами;

- Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами;

- Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;

- Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам;

- Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда;

- Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

- Журнал операций № 8 по прочим операциям;

- Журнал операций № 9 по санкционированию;

- Главная книга.

А также в регистрах, разработанных Администрацией самостоятельно. Формы регистров бухгалтерского учета, разработанные Администрацией самостоятельно, приведены в к настоящей Учетной политике. *(Основание:ч.5 ст.10 Федерального закона № 402-ФЗ, п.11 Инструкции № 157н)4.7.*. Унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в специальной бухгалтерской программе «Смета». Не унифицированные формы регистров бухгалтерского учета формируются в форме электронных регистров и на бумажных носителях в компьютерной программе для работы с электронными таблицами. Регистры бухгалтерского учета (копии электронных регистров) хранятся на бумажных носителях. *(Основание: п.п.6,19 Инструкции № 157н).* Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в реестрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

4.7. Формирование электронных регистров бухучета осуществляется в следующем порядке в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;  
– журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;  
– инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;– инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии;– опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;– другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.*(Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.).*

**4.8.По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, хронологически подбираются и сброшюровываются. На обложке указывается: наименование субъекта учета; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера.**

* 1. **4.9. По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу. При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят.**
  2. **4.10. Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.**

**4.11. В регистре бухгалтерского учета не допускаются исправления, не санкционированные лицами, ответственными за ведение указанного регистра. Исправление в регистре бухгалтерского учета должно содержать дату исправления, а также подписи лиц, ответственных за ведение данного регистра, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.**

4.12. Администрация хранит первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую (финансовую) отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет. Способ хранения регистров бюджетного учета, первичных учетных документов должен обеспечивать их защиту от несанкционированных исправлений, утери целостности информации в них и сохранности самих документов. Ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности несет глава администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района. *(в редакции Приказа Минфина России от 29.08.2014 г. № 89н).*

**5.Основные средства**

5.1. Администрация учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления.

5.2. Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации. А также при передаче во временное владение и пользование или временное пользование по договору аренды либо по договору безвозмездного пользования. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности администрации объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен, создан или получен. *(п.44 в редакцииПриказа Минфина России от 31.03.2018 №64н), (Основание: п.7 СГС «Основные средства»).*

5.3. Группами основных средств являются:

а) жилые помещения;

б) нежилые помещения (здания и сооружения);

в) машины и оборудование;

г) транспортные средства;

д) инвентарь производственный и хозяйственный;

е) многолетние насаждения;

ж)инвестиционная недвижимость;

з) основные средства, не включенные в другие группы.

5.4. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом, т.е. равномерное начисление постоянной суммы амортизации на протяжении всего срока полезного использования основного средства. Годовую норму амортизацииопределяется исходя из срока полезного использования объекта. Амортизацию начисляют ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы *(п.85 Инструкции № 157н).*

Начисление амортизации производится в следующем порядке:

а) на объекты недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества: предусмотренного федеральным законодательством в сфере государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним:

- стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

- стоимостью свыше 100 000 руб. - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

б) на объекты движимого имущества:

- стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

- стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21;

в) на объекты библиотечного фонда:

- стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче их в эксплуатацию;

г) на иные объекты основных средств:

- стоимостью от 10 000 до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче их в эксплуатацию.

5.5. Объекты основных средств, которые не приносят экономические выгоды, не имеют полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 "Материальные ценности, принятые на хранение".

5.6. Порядок определения стоимостных оценок материальных ценностей, полученных в рамках необменных операций:

- в случае безвозмездного получения имущества – признание в учете осуществляется по стоимости, указанной передающей стороной,

- в случае получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок) - признание в учете осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

5.7. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода. *(Основание: п.п.52,54 СГС «Концептуальные основы», п.31 Инструкции № 157н).*

В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф.0504031) открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием, с указанием даты ввода в эксплуатацию, оборудованных систем. *(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»).*

5.8. Балансовая стоимость объектов основных средств видов: здания, сооружения, машины и оборудования. Транспортные средства увеличиваются на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активами и согласно порядку эксплуатации объекта требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта. Одновременно балансовая стоимость этого объекта корректируется (уменьшается) на стоимость выбывающих (заменяемых) частей. (*Основание: п.п. 19,27 СГС «Основные средства»).*

5.9. Объекты основных средств, стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение, используемые в течение одного и того же периода и находящиеся в одном помещении (компьютерное оборудование, столы, стулья, шкафы и т.п.), могут объединяться в один инвентарный объект.

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

Для целей настоящего пункта существенно отличающимися считаются сроки полезного использования, которые относятся к разным амортизационным группам, определенным в [Постановлении](consultantplus://offline/ref=55E4778E07F4F7A70E4A90FF9224CEE0D3AA8E7E57A1AB4C642579B0F4L8fBG) Правительства РФ от 01.01.2002 N 1.

Для целей настоящего пункта стоимость части объекта ОС считается значительной, если она составляет не менее 10% общей стоимости ОС, включающей стоимость этой части*. (Основание: п.10 СГС «Основные средства»)*

. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;

- приборы (аппаратура, комплексы) пожарной сигнализации;

- приборы (аппаратура, комплексы) охранной сигнализации;

- системы видеонаблюдения.

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

Принтеры и сканеры могут являться отдельными инвентарными объектами в том случае, если они приобретаются не в составе комплектов компьютерной техники.

Обстановка дороги (дорожные знаки, ограждение. Разметка. Направляющие устройства. Светофоры. Сети освещения) объединяются в один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств (учитывается в составе дороги).(*Основание: п.45 Инструкции № 175н).*

Уникальный инвентарный номер состоит из десяти знаков и присваивается в порядке

* 1-й разряд – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету (при отнесении инвентарного объекта к 10-й амортизационной группе в данном разряде проставляется «0»);
* 2–4-е разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина от 06.12.2010 № 162н);
* 5–6-е разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета (приложение 1 к приказу Минфина от 06.12.2010 № 162н);
* 7–10-е разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Инвентарный номер наносится краской или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки.

Объектам основных средств, находящимся на забалансовом учете также присваивается инвентарный номер, состоящий из 9 знаков:

1 знак — ноль;

2 знак - аналитический код вида синтетического счета объекта учета в соответствии с Планом счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

3-5 знаки – нули;

6-9 знаки – номер по порядку(сквозная нумерация для всех групп основных средств балансового и забалансового учета).

5.11. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект *(Основание:* [*п. 19*](consultantplus://offline/ref=55E4778E07F4F7A70E4A90FF9224CEE0D3AB897957A9AB4C642579B0F48B6FE982A4156DDD031989L8fCG) *ФСБУ "Основные средства").*

5.12.Увеличение балансовой стоимости объекта основных средств отражается только в том случае, если затраты направлены на создание активов, от использования которых прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала.

5.13. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является лицо, осуществляющее учет ОС. *(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»)****.***

5.14. Безвозмездная передача объектов основных средств учреждением, а также передача нефинансовых активов на ответственное хранение оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).*(Основание: Методические указания № 52н).*

При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101)*(Основание: Методические указания № 52н).*

Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.050401) *(Основание: Методические указания № 52н).*

5.15. Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). *(Основание: Методические указания № 52н, п.9 СГС «Учетная политика).*

5.16. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства, определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

- площади;

- объему;

- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.*(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»).*

5.16. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения результатов такой переоценки в учете. *(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»).*

5.17. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов ОС она проводится, перечень объектов ОС, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с собственником и (или) финансовым органом.

5.18. При отражении результатов переоценки учреждение производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.*(Основание: п.41 СГС «Основные средства»).*

5.19.Для списания основных средств пришедших в негодность материально-ответственные лица предоставляют на рассмотрение в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов дефектный акт о необходимости списании объектов основных средств, числящихся на балансе, а также основных средств, учитываемых на забалансовых счетах. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов устанавливается постановлением администрации.

5.20. При предоставлении (получении) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования применяются положения СГС «Аренда» для отражения в бухгалтерском учете активов, обязательств, фактов хозяйственной жизни учреждения.

5.21. Приобретаемые в результате обменных операций (создаваемые субъектом учета) материальные ценности, которые соответствуют понятию "актив" и критериям признания объекта имущества в качестве объекта основных средств, подлежат принятию к учету в составе нефинансовых активов на соответствующих балансовых счетах учета.

5.22. Если в рамках работ по капитальному и текущему ремонтам создаются новые объекты, соответствующие критериям признания объектов основными средствами (объектов, имеющих самостоятельные функции), то такие объекты принимаются к учету в качестве отдельных инвентарных объектов в составе нефинансовых активов.

5.23. При этом учет вложений (инвестиций) в первоначальную стоимость нефинансовых активов в объеме фактических затрат учреждения при их приобретении, строительстве, создании, модернизации (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническом перевооружении, достройке, дооборудовании), изготовлении, а также затрат, связанных с выполнением исследовательских, технологических, проектных, экспертных работ и услуг, которые впоследствии будут приняты к бухгалтерскому учету в качестве объектов нефинансовых активов осуществляется на счете 0 106 000 00 «Вложения в нефинансовые активы».

5.24. При возникновении новых объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ – признание их в учете осуществляется по стоимости затрат согласно соответствующим позициям сметной документации на сооружение, создание (изготовление) конкретных материальных ценностей, соответствующих критериям признания их объектами основных средств, в том числе с учетом налога на добавленную стоимость (далее НДС).

5.25. В первоначальную стоимость нефинансовых активов включаются затраты в случае их безвозмездного получения (передачи) с целью дальнейшего строительства, создания, модернизации (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, достройки, дооборудования), изготовления объектов нефинансовых активов.

Не включаются в стоимость основного средства затраты на осуществление текущего, капитального ремонта основных средств, а также расходы на осуществление прочих работ и услуг, в результате которых не создаются активы. Такие затраты относятся на расходы текущего финансового года и не учитываются в составе первоначальной стоимости нефинансовых активов.

**6. Материальные запасы**

6.1.Администрация учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь, перечень которого приведен в Приложении № 13.

6.2. Единица учета материальных запасов в учреждении – номенклатурная (реестровая) единица. Исключения:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;

- материальные запасы с ограниченным сроком годности – медикаменты идр.. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает главный бухгалтер на основе своего профессионального суждения.*(Основание: пункт 8 СГС «Запасы»)*

6.3. Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости*. (Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).*

6.4. Нормы расхода ГСМ учреждение разрабатывает самостоятельно на основе Методических [рекомендаций](consultantplus://offline/ref=55E4778E07F4F7A70E4A90FF9224CEE0D0A28B7A5FA0AB4C642579B0F48B6FE982A4156DDD03188BL8f5G) N АМ-23-р. Данные нормы утверждаются отдельным распоряжением администрации. Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ устанавливается распоряжением администрации.*(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»)*. ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

В случае приобретения ГСМ (бензина) с использованием топливных (пластиковых) карт, стоимость карт включается в стоимость топлива. Учет карт ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» по условной цене 1 рубль за карту. Топливные (пластиковые) карты закрепляются за соответствующими автомобилями. В случае необходимости автомобили могут заправляться топливом одинаковой номенклатуры с разных топливных (пластиковых) карт в пределах общего лимита топлива по контракту.

6.5. В случае если материальные запасы, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости, оценка их первоначальной стоимости производится на основании данных об их стоимости, предоставленных передающей стороной. Если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции материальных запасов по каким-либо причинам не предоставляются передающей стороной, либо определение справедливой стоимости материальных запасов на дату получения не представляется возможным, такие активы отражаются в составе запасов в условной оценке, равной один объект - один рубль.

6.6. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов, отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен. Основанием для принятия к учету и отражения в балансе учреждения материальных ценностей являются товарная накладная или приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов(ф.0504207). В связи с отсутствием складского учета в приходном ордере на приемку материальных ценностей проставляется только подпись материально ответственного лица, на которое оприходованы материальные ценности.

6.7. Внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов оформляется требованием-накладной (ф. 0504204) и накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

6.8. Передача материальных ценностей на ответственное хранение и возврат материалов с ответственного хранения осуществляется на основании соответствующего договора, накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону путем изменения материально ответственных лиц (ф. 0504205) без списания стоимости материалов с балансового учета.

6.9. Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

6.10. Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по акту о списании материальных запасов (ф. 0504230).

6.11. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины – четыре единицы на один легковой автомобиль;

- колесные диски – четыре единицы на один легковой автомобиль;

- аккумуляторы – одна единица на один автомобиль;

- наборыавтоинструмента – одна единица на один автомобиль;

- аптечки – одна единица на один автомобиль;

- огнетушители– одна единица на один автомобиль.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;

- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов оформляется требованием-накладной (ф. 0504204) и накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;

- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.*(Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.).*

6.12. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;

- сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.*(Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).*

6.13. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если учреждение понесло затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в учреждение. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются. *(Основание: пункт 18 СГС «Запасы»).*

6.14. В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке.*(Основание: пункт 19 СГС «Запасы»).*

6.15. Расходы на закупку одноразовых и многоразовых масок, перчаток относятся на подстатью КОСГУ 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов». Одноразовые маски и перчатки учитываются на счете 105.36 «Прочие материальные запасы».

**7. Денежные документы**

7.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций. *(Основание: Указание № 3210-У).*

Кассовая книга (ф.0504514) оформляется на бумажном носители с применением компьютерной программы АС «Смета». (Основание: п.п.4.7 п.4 Указания № 3210-У, п.167 Инструкции № 157н).

В составе денежных документов администрации учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;

- талоны на бензин.

Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых. *(Основание: п.9 СГС «Учетная политика»).*

7.2. Денежные документы хранятся в кассе администрации муниципального образования Бородинское Киреевского района. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляется приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с проставлением на них записи «фондовый», которые регистрируются в Журнале регистрации кассовых документов (ф. 031003). В кассовой книге (ф. 0504514) специалист администрации ведет учет операций с денежными документами, на которых проставляется отметка «фондовый» *(Основание: п.170 Инструкции № 157н.*).

7.3. Перечень сотрудников Администрации, имеющих право получать денежные документы, представлен в Приложении № 14 к настоящей Учетной политике. Порядок выдачи под отчет денежных документов, составления, представления, проверки и утверждения отчетов об их исполнения приведены в Приложении № 15 к настоящей Учетной политике.

7.4. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в Приложении № 16 к настоящей Учетной политике.*(Основание : п.9 СГС «Учетная политика»).*

**8. Нефинансовые объекты казны**

8.1. Учет имущества казны учитывается в составе нефинансовых активов. С 1 января 2009 года введен обособленный учет объектов, имущества, составляющих муниципальную казну на счете 010800000 «Нефинансовые активы имущества казны» с отражением начисленных по ним сумм амортизации на соответствующих счетах имущества, составляющего казну, учитываются в целях бюджетного учета обособленно и не входят в состав основных средств, указанные объекты не подлежат налогообложению налогом на имущество с 1 января 2009 года*. (Письмо Минфина РФ от 22.04.2009г. №03-04-01/26).*

8.2.Аналитический учет вложений в объекты казны ведется в многографной карточке (ф. 0504054).*(Основание: п. 128 Инструкции N 157н)*

8.3 Признание в составе казны неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации, осуществляется с применением счета 1 401 10 199. Имущество принимается по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.*(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика").*

8.4. Основанием для признания в составе казны неучтенного объекта, выявленного при инвентаризации, являются:

- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);

- распоряжение главы администрации.*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

8.5. Основанием для признания в составе казны бесхозяйного имущества осуществляется с применением счета 1 401 10 189. Имущество принимается по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.

8.6. Основанием для признания в составе казны бесхозяйного имущества, являются:

- распоряжение главы администрации;

- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101);

- уведомление регистрационного органа о внесении в ЕГРН записи о принятии на учет бесхозяйного объекта недвижимого имущества.*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").*

8.7. Выбытие нефинансовых принимается по справедливой собъектов имущества казны при их реализации (приватизации) отражается с применением счета 1 401 10 172.*(Основание: п. 120 Инструкции N 162н).*

8.8. Основанием для отражения выбытия объектов имущества казны при реализации (приватизации) являются:

- распоряжение главы администрации;

- договор;

- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

8.9. Выбытие объектов имущества казны в результате хищений, недостач, гибели или уничтожения из-за террористических актов отражается в момент уничтожения или обнаружения с применением счета 1 401 10 172.*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").*

8.10. Основанием для отражения выбытия объектов имущества казны в результате хищений, недостач, гибели или терактов являются:

- распоряжение главы администрации;

- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);

- акт о списании транспортного средства (ф. 0504105).

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

8.11. Ущерб, подлежащий взысканию с виновного лица, отражается с применением счета 1 401 10 172.*(Основание: п. 86 Инструкции N 162н).*

8.12. При наличии виновного лица сумма ущерба, подлежащего взысканию, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов по справедливой стоимости утраченного имущества казны, определенной с применением наиболее подходящего в каждом случае метода.*(Основание: п. п. 52, 54 СГС "Концептуальные основы", п. 9 СГС "Учетная политика").*

8.13. Выбытие нефинансовых объектов имущества казны, уничтоженных в результате стихийных бедствий, опасного природного явления, катастрофы, отражается с применением счета 1 401 20 273.*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").*

8.14. Основанием для отражения выбытия объектов казны, уничтоженных в результате стихийных и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы, являются:

- распоряжение главы администрации;

- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);

- акт о списании транспортного средства (ф. 0504105).*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").*

8.15. Аналитический учет нефинансовых объектов имущества казны ведется в соответствии с Порядком, утвержденным финансовым органом.*(Основание: п. 145 Инструкции N 157н).*

**9. Расчеты с подотчетными лицами.**

9.1. Сотрудник Администрации может получить денежные средства под отчет при условии, что за ним нет задолженности за полученный ранее аванс, по которому наступил срок предоставления авансового отчета. Перечень сотрудников Администрации, имеющие право на получение под отчет денежных средств на приобретение товаров, работ и услуг представлен в Приложение № 17 к настоящей Учетной политике.

Денежные средства выдаются под отчет на основании распоряжения главы Администрации.

9.2. Подотчетная сумма перечисляется на личную банковскую карточку сотрудника. В случаях, когда сотрудники тратят свои личные средства на нужды администрации муниципального образования (в связи с производственной необходимостью), понесенные ими расходы возмещаются администрацией путем перечисления денежных средств на личную банковскую карту. Расчет с подотчетными лицами по денежным средствам описан в Приложение № 18 к настоящей Учетной политике.

Предельная сумма денежных средств, перечисленных под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей. На основании распоряжения главы администрации в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Центральногобанка. *(Основание: п.4 Указаний ЦБ от 09.12.2019 № 5348-У).*

9.3. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотруднику указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти  рабочих дней. По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

9.4. При направлении сотрудников администрации в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002г. № 729. Приложение № 19 к настоящей Учетной политике. Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер установленный Правительством РФ, производится при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам с разрешения руководителя учреждения, оформленного распоряжением. *(Основание: п.п.2,3 постановления Правительства от 02.10.2002 № 729).*

9.5. Сумма произведенных подотчетным лицом расходов, согласно утвержденного главой администрации авансового отчета подотчетного лица и прилагаемых к нему документов, подтверждающих произведенные расходы, отражается путем уменьшения дебиторской задолженности подотчетного лица.

9.6. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода), также в случаях, когда сотрудник тратят свои личные средства на нужды администрации муниципального образования (в связи с производственной необходимостью) отражается на соответствующих счетах и признается принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством.

Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 10 календарных дней с момента получения;

- в течение 3 рабочих дней с момента получения материальных ценностей. Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца.

**10. Начисление заработной платы.**

10.1. Начисление заработной платы производится автоматизировано в программе АС «Смета» на основании следующих первичных документов: штатное расписания, табеля рабочего времени (ф.0504421), листков нетрудоспособности, распоряжений о назначении, перемещении и увольнении работников администрации, о перерасчете заработной платы, об установлениинадбавок, доплат и иных выплат за счет средств оплаты труда. Выплата заработной платы производится два раза в месяц путем перечисления на личные банковские карточки.

**11.Учет доходов.**

11.1.Администрация является главным администратором доходов бюджета муниципального образования Бородинское Киреевского района. За Администрацией закреплен код администратора доходов 871. Администрация осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начисление, учет, взыскание, принятие решений о возврате излишне уплаченных платежей и иных поступлений в бюджет муниципального образования. Перечень кодов доходов бюджета муниципального образования, администрируемых Администрацией, определяется в соответствии с решением Совета депутатов о бюджете муниципального образования Бородинское Киреевского района, утверждается соответствующим распоряжением главы администрации.

11.2. В соответствии с ФСБУ «Доходы» учетными группами доходов Администрации могут являться доходы от необменных операций, в числе страховых взносов, доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов, доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения, прочие доходы от необменных операций, а также доходы от обменных операций, такие как доходы от собственности.

11.3. Доход для целей бухгалтерского учета признается в результате совершения фактов хозяйственной жизни (обменных или необменных операций) или наступления событий, в результате которых ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала, связанных с этими операциями (событиями), при условии, что их денежная величина может быть надежно определена. Доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются для целей бухгалтерского учета, формирования и раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности доходами будущих периодов. (*Основание: пункт 7 ФСБУ «Доходы»).*

11.4. Признание в бухгалтерском учете доходов от безвозмездных поступлений от бюджетов, к которым относятся доходы от предоставления дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предоставляемых с условиями при передаче активов, осуществляется по факту возникновения права на их получение доходами будущих периодов. Доходы будущих периодов от межбюджетных трансфертов признаются в составе доходов от межбюджетных трансфертов текущего отчетного периода по мере выполнения условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду. (*Основание: пункт 25 ФСБУ «Доходы»).*

11.5. Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды. *(Основание: пункт 25 ФСБУ «Аренда»).*

11.6. Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба, в частности при вступлении в силу вынесенного постановления (решения) по делу об административном правонарушении, определения о наложении судебного штрафа, при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней). Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете в сумме, указанной в соответствующих документах.

11.7. Прекращение признания (выбытия) с балансового (забалансового) учета безнадежной к взысканию задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии, утвержденной распоряжением главы администрации, при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств по оплате задолженности, права на взыскание задолженности и (или) неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала. *(Основание: пункт 11 ФСБУ «Доходы»)*. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика.

**12.Расчеты с дебиторами и кредиторами**

 12.1. Учреждение администрирует поступления в бюджет на счете КБК 1.210.02.000 по правилам, установленным главным администратором доходов бюджета.

12.2. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика и акта сверки с плательщиком.

12.3 Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.*(Основание: п. 220 Инструкции N 157н).*

12.4. Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ, отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.*(Основание: п. 34 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 18.10.2018 N 02-07-10/75014).*

12.5. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям по договорам, заключенным не в рамках контрактной системы, отражается в учете при признании задолженности дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").*

12.6. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").*

12.7. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).*(Основание: п. 218 Инструкции N 157н).*

12.8. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).*(Основание: п. 257 Инструкции N 157н).*

12.9. Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).*(Основание: п. 264 Инструкции N 157н)*. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется по структурным подразделениям. *(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)**.*

В табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.*(Основание: Методические указания N 52н)**.*

12.10. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.*(Основание: п. 11 СГС "Доходы", п. 9 СГС "Учетная политика").*

12.11. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

12.12. Создание резерва по сомнительной задолженности отражается путем уменьшения величины такой задолженности и относится на счет 0 401 10 173.*(Основание: п. 11 СГС "Доходы", Письмо Минфина России от 26.04.2019 N 02-07-10/31169).*

12.13. Для аналитического учета созданного резерва по сомнительной задолженности к 23-му разряду номера счета учета соответствующих расчетов через точку добавляется код СЗ "Резерв по сомнительной задолженности".*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").*

**13. Дебиторскаяикредиторскаязадолженность.**

13.1.Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию. (*Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы»).*

13.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». С забалансового учета задолженность списывается на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

13.3. Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).*(Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).*

**14.Финансовый результат**

14.1. Администрация все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах установленных норм. В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются:

- расходы на страхование имущества, гражданской ответственности;

отпускные, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск;

- взносы на капремонт многоквартирных домов;

- плата за сертификат ключа ЭЦП (расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами);

- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим периодам.

Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

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

Расходы на приобретение исключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/nза месяц в течение периода, к которому они относятся0 где n– количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

Иные относящиеся к будущим расходы, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/n за месяц в течение периода, к которому они относятся, гдеn–количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание

*(Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н)*

14.2.В администрации создаются:

- резерв расходов по выплатам персоналу. Порядок расчета резерва приведен в Приложении № 20 к настоящей Учетной политике**;**

- резерв по претензионным требованиям – в случае, когда учреждение является стороной судебного разбирательства. Величина резерва  устанавливается в размере претензии, предъявленной учреждению в судебном иске, либо в претензионных документах досудебного разбирательства. В случае если претензии отозваны или не признаны судом, сумма резерва списывается с учета методом «красное сторно». *(Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы»).*

Информация по таким обязательствам отражается на [счете 0 401 60 000](consultantplus://offline/ref=B8E224E2F0A8539113F13FAE2B0EEC8A884870E64348E35E3401AFFAECEB7D624D54822F6F3A9C4D0EBE39A313C4DD7BAC16E2DA81n2N6P)"Резервы предстоящих расходов".

Аналитический учет резервов предстоящих расходов ведется в Карточке учета средств и расчетов [(ф. 0504051)](consultantplus://offline/ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD59B8BD54C4BBB23d1R3M).

**15.Инвентаризация имущества и обязательств**

15.1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в том числе числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в Приложении № 21 к настоящей Учетной политике.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отельным приказом руководителя. *(Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»).*

15.2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы приведен в Приложении № 5.Членами комиссии могут быть должностные лица и специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств.

**16.Порядок организации обеспечения внутреннего финансового контроля**

16.1.Внутреннийфинансовыйконтрольвучрежденииосуществляеткомиссия.Постоянныйтекущийконтрольвходесвоейдеятельностиосуществляютврамкахсвоихполномочий:

- главаадминистрации, егозаместители;

- главныйбухгалтер, сотрудникибухгалтерии;

- юрист администрации;

- иныедолжностныелицаучреждениявсоответствиисосвоимиобязанностями.

16.2. Положение о внутреннем финансовом контроле приведены в Приложении № 22*. (Основание: пункт Инструкции к Единому плану счетов № 157н).*

**17.События после отчетной даты**

Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной деятельности, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности организации и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

К событиям после отчетной даты можно отнести:

17.1. События, подтверждающие существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых администрация вела свою деятельность. К таким событиям можно отнести:

обнаружение после отчетной даты существенной ошибки в бухгалтерском учете или нарушения законодательства при осуществлении деятельности администрации, которые ведут к искажению бухгалтерской отчетности за отчетный период;

получение от страховой организации материалов по уточнению страхового возмещения, по которому по состоянию на отчетную дату велись переговоры;

объявление в установленном порядке дебитора организации банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении этого дебитора уже осуществлялась процедура банкротства;

продажа производственных запасов после отчетной даты, показывающая, что расчет цены возможной реализации этих запасов по состоянию на отчетную дату был необоснован.

17.2. События, свидетельствующие о возникших после отчетной даты хозяйственных условиях, в которых администрация ведет свою деятельность, к которым можно отнести:

- принятие решения о реорганизации администрации;

- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожена значительная часть активов администрации;

- непрогнозируемое изменение курсов иностранных валют после отчетной даты.

Данные об активах, обязательствах, доходах и расходах администрации отражаются в бухгалтерской отчетности с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия, в которых организация вела свою деятельность, или свидетельствующих о возникших после отчетной даты хозяйственных условий, в которых администрация ведет свою деятельность, и тем самым невозможности применения допущения непрерывности деятельности к деятельности администрации в целом или какой-либо существенной ее части. При этом события после отчетной даты отражаются в учете заключительными оборотами отчетного периода до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности в установленном порядке. *(Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н).*

**18. Санкционирование расходов**

18.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

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

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

- протокола конкурсной комиссии;

- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

*(Основание:п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика")*

18.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

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

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

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

- исполнительного листа, судебного приказа;

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

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

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета. *(Основание:п. 3 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н, п. 9 СГС "Учетная политика").*

18.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);

- расчетной ведомости (ф. 0504402);

- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);

- бухгалтерской справки (ф. 0504833);

- акта выполненных работ;

- акта об оказании услуг;

- акта приема-передачи;

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

- авансового отчета (ф. 0504505);

- справки-расчета;

- счета;

- счета-фактуры;

- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);

- универсального передаточного документа;

- исполнительного листа, судебного приказа;

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

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

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств. *(Основание:п. 4 ст. 219 БК РФ, п. 318 Инструкции N 157н).*

Порядок принятия бюджетных (денежных) обязательств, приведен в Приложении № 23 к настоящей Учетной политике.

**19. Обесценение активов**

19.1. Обесценение актива – это снижение стоимости актива.Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). *(Основание: п. п. 6, 18 СГС "Обесценение активов").* Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов. *(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика")*

19.2. 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 СГС "Учетная политика", п. п. 10, 11 СГС "Обесценение активов")*

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) глава администрации принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

19.3. Это решение оформляется распоряжением с указанием метода, которым стоимость будет определена. *(Основание: п. п. 10, 22 СГС "Обесценение активов")*

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

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

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.*(Основание: п. 15 СГС "Обесценение активов")*

Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).*(Основание: п. 9 СГС "Учетная политика").*

Для формирования в денежном выражении применяются следующие группы счетов:

- 0 114 10 000 «Обеспечение недвижимого имущества учреждения»;

- 0 114 30 000 «Обеспечение иного движимого имущества учреждения».

**20. Забалансовый учет.**

Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованием п.п. 332 – 394 Инструкции N 157н. 3.12.2. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

20.1. На забалансовом счете 01 учитываются:

- объекты движимого и недвижимого имущества (основные средства, непроизведенные активы), полученного учреждением в пользование;

- объекты, которые по законодательству не отражаются на балансе учреждения;

- нематериальные активы, полученные в пользование по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в лицензионном договоре.

Имущество может поступить в учреждение в безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления на основании договора безвозмездного пользования.

20.2. На забалансовом счете 02 учитываются:

-материальные ценности на хранении.

Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на забалансовом[счете](consultantplus://offline/ref=BED8CAB856BA20EFB969A6FF9BD9E210FBF8B5ED7507B0C7FE67F372E0A5D588B31179A42BAB537EoBt5O) на основании первичного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением в условной оценке: один объект, один рубль.

20.3. На забалансовом счете 03 учет ведется по группам:

- почтовые марки, конверты;

- топливные (пластиковая) карты

- талоны на ГСМ;

- иные бланки строгой отчетности.

20.4. На забалансовом счете 04 учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;

- задолженность по авансам;

- задолженность подотчетных лиц;

- задолженность по недостачам.

20.5. На забалансовом счете 07 учитываются:

- материальные ценности, учрежденные разными организациями и полученные от них для награждения команд-победителей, в том числе:

- призы;

- знамена;

- кубки,

в условной оценке 1 руб. за 1 предмет в течение всего периода их нахождения в учреждении;

- материальные ценности, приобретенные учреждением для награждения (дарения), в том числе:

- ценные подарки;

- сувениры,

учитываются по стоимости их приобретения.

20.6. На забалансовом счете 09 учет ведется по группам:

- двигатели;

- диски;

- шины;

- аккумуляторы;

- набор автоинструмента;

-аптечки;

- огнетушители.

Списание материальных ценностей (запасных частей к транспортным средствам, выданных взамен изношенных) с забалансового учета осуществляется на основании акта, предоставляемого ответственным лицом, осуществляющим контроль за использованием автотранспорта

В учете списание стоимости таких материальных ценностей на расходы текущего финансового года осуществляется в момент выдачи их в эксплуатацию (использование) с одновременным отражением их в учете на забалансовом счете 09 в течение всего периода эксплуатации (использования) в составе автотранспортного средства.

20.7. На забалансовом счете 10 учитывается:

-имущество, за исключением денежных средств, полученного учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.).

20.8. Забалансовый счет 17.

Счет предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств, за исключением поступлений от возвратов расходов текущего финансового года.

20.9. Забалансовый счет 18.

Счет предназначен для аналитического учета выбытий денежных средств (за исключением выбытий, отражение которых предусмотрено Инструкцией № 157 н), а также возвратов расходов (излишне произведенных перечислений) текущего года с банковских счетов субъекта учета, с лицевого счета, открытого ему органом Федерального казначейства (финансовым органом), со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта учета.

20.10. На забалансовый счет 20 невостребованная кредитором задолженность принимается по распоряжению руководителя учреждения, изданному на основании:

- Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами

- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

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

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;

-по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;

- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

20.11. Забалансовый счет 21 предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

20.12. На забалансовом счете 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)",учитывается имущество, переданное учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в возмездное пользование по договорам возмездного пользования (аренды) в порядке, предусмотренном законодательством, в целях обеспечения надлежащего контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

20.13. На забалансовом счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" учитывается имущество, переданное учреждением (органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества) в безвозмездное пользование по договорам безвозмездного пользования (ссуды) в порядке, предусмотренном законодательством.

**21. Аренда**

21.1. Передача объекта учета операционной аренды пользователю (арендатору) отражается как внутреннее перемещение нефинансового актива на дату классификации объекта аренды без отражения его выбытия. Одновременно при отражении внутреннего перемещения нефинансового актива отражаются на счетах Рабочего плана счетов субъекта учета расчеты по доходам от собственности в сумме дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора) в корреспонденции с балансовыми счетами учета предстоящих доходов от предоставления права пользования активом.

21.2. Предстоящие доходы от предоставления права пользования активом признаются в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды.

Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов субъекта учета, с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом либо равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды, либо в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей.

21.3. Затраты правообладателя (арендодателя) по содержанию переданного им объекта учета операционной аренды, возмещаемые в составе арендных платежей (условных арендных платежей), признаются расходами текущего периода, с отражением расходов текущего финансового периода, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов субъекта учета.

21.4. Остаток предстоящих доходов от предоставления права пользования активом уменьшается с одновременным уменьшением дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора) при досрочном прекращении договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования, в соответствии с которым были приняты объекты учета операционной аренды. При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата Рабочего плана счетов субъекта учета не отражается.

*(в ред.* [*Приказа*](https://login.consultant.ru/link/?rnd=37F959F037B8B5DC78947AEB6963279C&req=doc&base=RZB&n=347810&dst=100022&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=1000000072&REFDOC=347882&REFBASE=RZB&stat=refcode%3D19827%3Bdstident%3D100022%3Bindex%3D177&date=17.05.2021) *Минфина России от 25.12.2019 N 254н).*

21.5. Поступление денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых (нефинансовых) активов в счет уплаты арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора) в корреспонденции с балансовыми счетами учета денежных средств (финансовых активов) Рабочего плана счетов субъекта учета.