



МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТРАЛЬНАЯ БАЗА
ИЗМЕРИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И
ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

ПРИКАЗ

30.12.2020

г.о. Химки

№ 416

Об утверждении Учетной политики

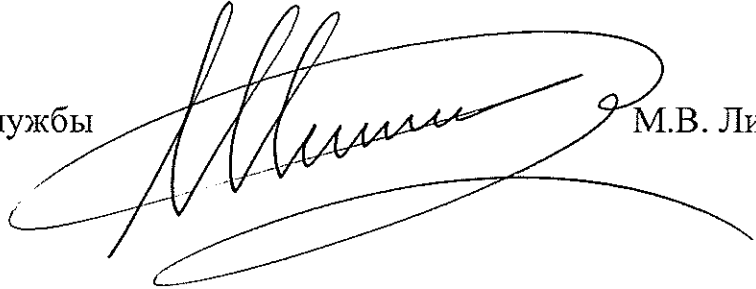
В целях соблюдения действующего законодательства в части осуществления и формировании бюджетного учета, в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского 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», от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», 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», от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Учетную политику для целей бюджетного учета согласно приложению № 1.
2. Установить, что положение настоящего приказа применяется с 01 января 2021 года во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.

3. Признать утратившим силу приказ ФКУ ЦБИТ МЧС России от 31.12.2019 № 319 «Об утверждении Учетной политики».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на врид заместителя начальника базы - главного бухгалтера майора внутренней службы А.А. Некрасову.

Начальник
полковник внутренней службы

A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and curves, positioned over the printed name.

М.В. Лисицын

Учетная политика для целей бухгалтерского учета

Настоящая Учетная политика определяет совокупность способов ведения бюджетного учета и предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и результатах деятельности федерального казенного учреждения «Центральная база измерительной техники Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий» (сокращенное наименование – ФКУ ЦБИТ МЧС России), (далее – учреждение) и филиалами ФКУ ЦБИТ МЧС России (далее – филиалы).

В целях реализации положений настоящей Учетной политики:

- под субъектами бюджетного учета понимаются: ФКУ ЦБИТ МЧС России, филиалы;
- под субъектами бюджетной отчетности понимаются: ФКУ ЦБИТ МЧС России, филиалы;
- субъектом консолидированной бюджетной отчетности является ФКУ ЦБИТ МЧС России.

Консолидированная бюджетная отчетность составляется на основании бюджетной отчетности ФКУ ЦБИТ МЧС России, а также бюджетной отчетности получателей бюджетных средств – филиалов.

Учетная политика ФКУ ЦБИТ МЧС России разработана в соответствии с требованиями следующих документов:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденный Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Единый план счетов);
- Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкция № 157н);
- План счетов бюджетного учета, утвержденный Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - План счетов бюджетного учета);
- Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденная Приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ Минфина России № 52н);
- Методические указания по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические указания № 52н);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - Указание № 3210-У);
- Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - Указание № 5348-У);
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические указания № 49);
- Методические рекомендации "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические рекомендации № АМ-23-р);
- Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - Правила учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);
- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденная Приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н (далее - Инструкция № 191н);
- Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - Приказ Минфина России № 231н);
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее - Порядок № 85н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);
- Иные документы, регламентирующие взаимодействие обслуживающих финансовых органов и подведомственных подразделений в системе МЧС России.

I. Общие положения

1. Учреждение является распорядителем и получателем бюджетных средств.

2. Бухгалтерский учет ведет финансовый отдел. Должностные лица финансового отдела руководствуются в работе Положением об отделе, должностными инструкциями (регламентами). Должностные лица финансового отдела подчиняются заместителю начальника базы – главному бухгалтеру.

3. Ответственным за ведение бухгалтерского учета в учреждении является заместитель начальника базы - главный бухгалтер.

Основание: ст. 162 БК РФ, ч. 3 ст. 7 Закона №402-ФЗ, п. 4 Инструкции к Единому плану счетов 157н.

4. Бюджетный учет в филиалах учреждения, имеющих лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, ведут финансово-экономические и учетно-операционные отделы этих подразделений.

5. В учреждении действуют постоянные комиссии:

- комиссия по поступлению и выбытию активов;
- инвентаризационная комиссия.

6. Учреждение публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте путем размещения копий документов учетной политики.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные обязательства и ошибки».

7. В настоящую политику учреждения могут вноситься изменения, утвержденные приказом о внесении изменений в действующую организацию учета учреждения, в случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, существенных изменений способов ведения бюджетного учета либо условий деятельности государственных организаций, а также в случае иных изменений (в том числе организационного характера в деятельности учреждения, влияющих на организацию учетного процесса).

8. Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов совершившимся фактам хозяйственной жизни.

II. Технология обработки учетной информации

1. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов 1С: Бухгалтерия государственного учреждения.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

2. Учет расчетов по оплате труда, выплата заработной платы сотрудникам и работникам ФКУ ЦБИТ МЧС России (филиалам ФКУ ЦБИТ МЧС России) осуществляет федеральное казенное учреждение «Финансово-расчетный центр МЧС России», в соответствии с заключенным Соглашением по передаче полномочий по начислению заработной платы, денежного довольствия и выплат социального характера от 20.12.2019.

3. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи финансовый отдел учреждения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Казначейства России;
- предоставление бухгалтерской (бюджетной) отчетности главному распорядителю бюджетных средств;
- предоставление отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда России;
- размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

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

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

III. Правила документооборота

1. Для оформления фактов хозяйственной жизни и ведения бюджетного учета применяются следующие формы первичных учетных документов:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом № 52н, а также Приказом № 139;
- другие унифицированные формы первичных учетных документов (в случае их отсутствия в Приказах № 52н, № 139);

Иные документы, помимо перечисленных в настоящем пункте, могут быть приняты к бюджетному учету, если они оформлены в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального Закона 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Документы, которые не являются первичными учетными документами или регистрами бюджетного учета, если иное не установлено настоящей Учетной политикой, должны иметь все обязательные для первичного учетного документа реквизиты и прилагаются к соответствующему первичному учетному документу (при его отсутствии - к Бухгалтерской справке (ф. 0504833), которая служит основанием для отражения операции в бюджетном учете).

Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях и (или) в виде электронного документа с использованием квалифицированной электронной подписи и являются основанием для отражения в регистрах и на счетах бюджетного учета фактов хозяйственной жизни ФКУ ЦБИТ МЧС России.

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

Должностные лица ФКУ ЦБИТ МЧС России, на которых возложено ведение бюджетного учета, не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

2. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухучете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота для целей бюджетного учета (приложение № 2) к настоящей учетной политике.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении № 3.

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

4. 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 заполняется ежегодно, в последний день года;

– книга учета бланков строгой отчетности заполняется ежемесячно, в последний день месяца;

– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;

– другие реестры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

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

5. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению № 4. Журналы операций подписываются заместителем начальника базы - главным бухгалтером и должностным лицом, составившим журнал операций. На основании данных журналов операций ежемесячно составляются главные книги.

6. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр

в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью. Список должностных лиц, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухгалтерского учета, утверждается отдельным приказом.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 №402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 №52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 №63-ФЗ.

7. Бланки строгой отчетности (в том числе изделия строгой отчетности) учитываются на балансовом счете 110536000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» в разрезе ответственных лиц и местонахождений (адресов, мест хранения).

При этом с момента выдачи материальных ценностей в виде бланков строгой отчетности работнику (сотруднику) учреждения, ответственному за их оформление и (или) выдачу, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" в книге по учету бланков строгой отчетности в условной оценке: один бланк, один рубль до момента предоставления им документа, подтверждающего их выдачу (уничтожение испорченных бланков).

Стоимость бланков строгой отчетности, выданных с мест хранения относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 140120272 "Расходы материальных запасов текущего финансового года").

Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним учитываются по цене приобретения.

На балансовом счете 110536000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения» отражаются бланки (изделия), относящиеся к бланкам (изделиям) строгой отчетности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов РФ, в том числе нормативных правовых актов МЧС России, а также в соответствии с настоящей Учетной политикой:

- трудовые книжки и вкладыши к ним;
- топливные карты;
- не зарегистрированные установленным порядком путевые листы;
- не зарегистрированные государственные регистрационные знаки;
- воинские перевозочные документы;
- бланки удостоверений;
- бланки свидетельства о регистрации транспортных средств;
- акты технического осмотра транспортного средства;
- другие бланки (изделия) строгой отчетности.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

7.1. Учет трудовых книжек и вкладышей в них ведется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 г. № 225, Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 г. №69.

Внесение сведений обо всех операциях, связанных с получением и расходованием бланков трудовой книжки и вкладыша в нее, с указанием серии и номера каждого бланка, осуществляет лицо, ответственное за ведение бюджетного

учета, посредством отражения указанных сведений в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045).

Испорченные при заполнении бланки трудовой книжки и вкладыша в нее подлежат списанию с составлением Акта о списании материальных запасов (ф.0504230) или Акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

Для возмещения стоимости выданных работникам трудовых книжек, вкладышей к ним, в документах, оформляемых при выдаче (внутриведомственной передачи) трудовых книжек, вкладышей к ним, в разделах «Цена», «Сумма» указывается стоимость, по которой бланки приобретались.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется по каждому их виду и местам хранения и Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045).

Книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) ведется в электронном виде посредством программного продукта 1С и распечатывается в случаях установленных настоящей Учетной политикой.

8. Перечень должностных лиц, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности назначается приказом руководителя учреждения.

9. Особенности применения первичных учетных документов:

9.1. При приобретении и реализации нефинансовых активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101).

9.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф.0306008).

9.3. В таблице учета использования рабочего времени (ф.0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего распорядка.

Расширено применение буквенного кода «Г» - Выполнение государственных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.)

IV. План счетов

1. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение № 5), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией №162н.

2. В номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

в 1 - 17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий (порядок применения которого осуществляется с учетом требований приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 г. № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», Инструкциями № 157н, № 162н, а также распорядительными документами (указаниями) главного распорядителя бюджетных средств (Финансово-экономического департамента

МЧС России), в том числе при формировании остатков на начало текущего финансового года);

в 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности);

19 - 21 разряд - код синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;

22 - 23 разряд - код аналитического счета Плана счетов бюджетного учета;

24 - 26 разряд - код классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

В разрядах 1 - 17 номера счета Рабочего плана счетов бюджетного учета отражается с 4 по 20 разряд кода классификации доходов бюджетов, расходов бюджетов, источников финансирования дефицитов бюджетов.

V. Учет нефинансовых активов

1. Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками финансового отдела в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение № 6).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов №157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухучет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

Справедливая стоимость для различных видов активов и обязательств определяется по одному из представленных методов:

– методом рыночных цен (применяется в отношении активов или обязательств).

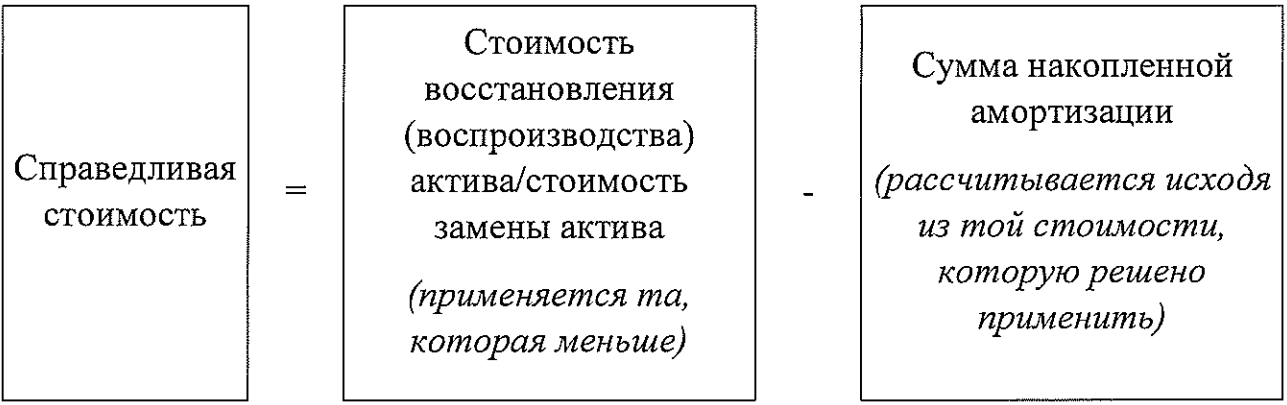
Справедливая стоимость в этом случае определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа.

Рыночная цена - это цена, которая может быть получена (уплачена) при продаже актива (обязательства) между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Рыночной не может быть цена, рассчитанная с учетом завышения или занижения в результате особых условий или обстоятельств, специальных условий или скидок (вычетов, премий, льгот), которые предоставляются любой стороной, связанной с фактом хозяйственной жизни;

– методом амортизированной стоимости замещения (применяется в отношении активов).

В этом случае справедливая стоимость определяется по формуле:



Стоимость восстановления (воспроизводства) актива - это стоимость полного восстановления (воспроизводства) полезного потенциала актива (например, стоимость восстановления здания в случае его разрушения).

Стоимость замены актива - это рыночная цена покупки аналогичного актива с сопоставимым оставшимся сроком полезного использования (например, стоимость замены разрушенного здания иным зданием с аналогичными характеристиками и сопоставимым сроком полезного использования).

Субъект учета применяет тот метод, который позволяет наиболее достоверно оценить справедливую стоимость соответствующего объекта, либо тот, который предусмотрен специально для оценки такого объекта.

При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные субъектом учета как от независимых экспертов (оценщиков), либо сформированные субъектом учета самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

При определении справедливой стоимости не учитываются возможные (предполагаемые) издержки по сделке, связанные с продажей или иной формой выбытия актива или с передачей обязательства.

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением заместителя начальника базы - главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

4. Основные средства

4.1. Учреждение учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также штампы, печати и инвентарь.

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества несущественной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические

системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

Не считается существенной стоимостью до 10 000,00 сумма рублей за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 10 СГС «Основные средства».

4.2. Уникальный инвентарный номер состоит из 11 знаков.

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

4.3. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бюджетного учета с отражением в соответствующих регистрах бюджетного учета без нанесения на объект основного средства.

4.4. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения.

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

4.5. В случае частичной ликвидации при разукрупнении объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию

активов.

4.6. Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости

объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

– Начисление амортизации на объекты основных средств осуществляется в соответствии с требованиями раздела IV «Амортизация объекта основных средств» приказа Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора», при этом на объекты основных средств, стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным методом.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

4.7. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, учреждение объединяет такие части для определения суммы амортизации.

Основание: пункт 40 СГС «Основные средства».

4.8. При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

Основание: пункт 41 СГС «Основные средства».

4.9. Материальные ценности, являющиеся неотъемлемыми составными частями сложного объекта основных средств (АРМ, ПЭВМ), подлежат отражению в бюджетном учете в составе одного инвентарного объекта – комплекса конструктивно-сочлененных предметов, материальные ценности, являющиеся запасными частями к автоматизированным рабочим местам отражаются в составе материальных запасов.

Периферийное оборудование, такое как: многофункциональные устройства, принтеры, сканеры, источники бесперебойного питания и т.п., не включенное согласно техническим заданиям (технической документации: паспортов, формуляров) в состав сложного объекта основных средств (АРМ, ПЭВМ) в бюджетном учете отражается как отдельные инвентарные объекты основных средств.

В случае отсутствия технической документации к автоматизированным рабочим местам (персональным электронным вычислительным машинам), находящимся в эксплуатации, обязательными для включения в состав АРМ (ПЭВМ) как единого инвентарного объекта являются следующие составные части (комплектующие):

- системный блок (моноблок);

- монитор;

- клавиатура;

- мышь;

- при необходимости другие составные части (комплектующие) согласно решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

Наименования важнейших комплектующих (деталей, узлов, приспособлений и принадлежностей), относящихся к основному объекту (сложному объекту основных средств) подлежат отражению в разделе 5 «Краткая индивидуальная характеристика объекта» Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ф.0504031).

4.10.Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

4.11. Управленческий учет основных средств стоимостью до 10 000 рублей списанных в момент ввода в эксплуатацию на счет 140120000 «Расходы текущего финансового года», учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации» в разрезе соответствующих субсчетов. Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного учетного документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Восстановление объектов основных средств на балансовом учете на основании решения уполномоченного органа о прекращении их эксплуатации и безвозмездной передаче иному правообладателю, учитываемых на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации", отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 "Основные средства" и кредиту счета 040110172 "Доходы от операций с активами" по стоимости имущества, отраженного в составе основных средств на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации", с одновременным уменьшением забалансового счета 21 "Основные средства в эксплуатации".

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4.12. Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельный инвентарный объект не учитывается. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС и ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в пункте 2.2. раздела V настоящей Учетной политики.

4.13. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются в первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

4.14. Объекты недвижимого имущества (здания, сооружения, земельные участки и т.д.) (далее – объекты НДИ), находящиеся на территории (в том числе в фактическом пользовании (эксплуатации) или полученные ФКУ ЦБИТ МЧС России от других учреждений и организаций МЧС России отражаются в бюджетном учете на основании актов приема-передачи, оформленных в порядке и по формам, предусмотренным приказами МЧС России.

Объекты НДИ, полученные ФКУ ЦБИТ МЧС России от других учреждений и организаций МЧС России, учитываются на соответствующем забалансовом счете по стоимости, указанной (определенной) балансодержателем объекта НДИ.

Раздельный (аналитический) учет, указанных объектов НДИ, осуществляется:

1) В бюджетном учете ФКУ ЦБИТ МЧС России:

в части объектов НДИ полученных в пользование:

- на забалансовом счете 01.11 «Недвижимое имущество, полученное в пользование» в разрезе субконто «ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК», «ЗДАНИЕ», «СООРУЖЕНИЕ».

При издании собственников имущества (МЧС России) распорядительного документа о прекращении права оперативного управления (постоянного (бессрочного) пользования) имуществом (земельным участком) (в том числе с его последующей передачей) учреждение отражает в бухгалтерском учете указанное имущество (земельный участок) на соответствующем счете аналитического учета счета 110800000 «Нефинансовые активы имущества казны».

Оформление первичных учетных документов и извещений (форма по ОКУД 0504805) при передаче недвижимого имущества (земельного участка) учреждениями, подведомственными МЧС России, учреждениям других федеральных органов исполнительной власти или субъектам Российской Федерации (муниципальным образованиям) в рамках межведомственных или межбюджетных расчетов осуществляется по соответствующему счету аналитического учета 110800000 «Нефинансовые активы имущества казны».

Внутриведомственные, межведомственные и межбюджетные расчеты по передаче объектов недвижимого имущества (земельных участков) с использованием счета аналитического учета 110800000 «Нефинансовые активы имущества казны» отражаются в Справке по консолидируемым расчетам (ф.0503125), с оформлением Акта сверки взаимных расчетов между учреждениями, в том числе бюджетными и автономными.

В случае установление факта наличия регистрации земельного участка за иным собственником (юридическим или физическим лицом) выбытие отражается на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма по ОКУД 0504104), оформленного постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения с приложением к нему Выписки из Единого государственного реестра недвижимости, выданной Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.

Проведение сверки межведомственных расчетов осуществляется путем оформления в двух экземплярах Акта сверки взаимосвязанных показателей по консолидируемым расчетам.

При передаче имущества между правообладателями права оперативного управления федеральными учреждениями:

- в случае получения зданий (помещений) в пользование до оформления соответствующих документов, подтверждающих государственную регистрацию права оперативного управления (правоустанавливающих документов), принимающая сторона осуществляет отражение информации о полученном объекте на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование»;

- в случае, если на отчетную дату право оперативного управления у балансодержателя, передающего объект имущества (передающая сторона), прекращено в установленном порядке, а государственная регистрация права оперативного управления у нового правообладателя (принимающей стороны) на указанный объект завершена после отчетной даты, но до срока представления последним бюджетной отчетности, принимающей стороной такое событие признается существенным событием после отчетной даты и отражается поступление указанного объекта имущества на соответствующем счете аналитического учета 110110000 «Основные средства-недвижимое имущества учреждения» в отчетности текущего года;

- в случае, если на отчетную дату право оперативного управления у передающей стороны прекращено в установленном порядке, а государственная регистрация права оперативного управления у принимающей стороны на указанный объект не завершена, отражение принимающей стороной указанного объекта имущества на соответствующем счете 110110000 «Основные средства-недвижимое имущества учреждения» не осуществляется.

Отражение на соответствующих счетах аналитического учета счета 110710000 «Недвижимое имущество учреждения в пути» зданий (помещений) до государственной регистрации прав на указанные объекты недвижимого имущества не допускается. (Совместное письмо Минфина России и Федерального казначейства от 17.12.2020 г. № 02-04-04/110850,07-04-05/02-26291).

Объекты незавершенного строительства, в отношении которых оформлено право оперативного управления, подлежат отражению в бюджетном учете на счете 110611000 «Вложения в основные средства-недвижимое имущество. (Письмо Минфина России от 30.10.2020 г. № 02-07-10/95908).

4.15. Аналитический учет основных средств ведется в разрезе видов имущества, объектов основных средств и (или) инвентарных групп, инвентарных номеров, местонахождений инвентарных объектов (адресов, мест хранения), ответственных лиц».

4.16. Земельные участки, закрепленные за субъектом учета на праве безвозмездного (бессрочного) пользования подлежат учету в составе произведенных активов по кадастровой стоимости (приказ Минфина России от 29.08.2014 г. №89н).

В рамках проведения инвентаризации в целях составления годовой отчетности проводится выверка имеющихся правоустанавливающих документов на каждый земельный участок, находящийся в пользовании у субъекта отчетности

и учитываемый им в составе произведенных активов, с данными бюджетного учета и с данными Единого государственного реестра недвижимости.

Изменение стоимости земельных участков, принятых ранее к бюджетному учету по стоимости приобретения, в связи с переходом к учету земельных участков по кадастровой стоимости, отражается в бюджетном учете по дебету (кредиту) счета КРБ 110311330 «Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения» и кредиту (дебету) счета 140110176 «Прочие неденежные доходы от безвозмездных поступлений», на сумму изменения.

При принятии на учет земельных участков по результатам инвентаризации (оприходование неучтенных, восстановление в учете) показатель финансового результата формируется по кредиту номера счета 140110199 «Прочие неденежные доходы от безвозмездных поступлений».

4.17. Учет нематериальных активов ведется в соответствии с ФСБУ «Нематериальные активы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 г. № 181н.

В составе нематериальных активов (НМА) учитываются объекты, соответствующие критериям признания в качестве НМА, в частности исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

К НМА относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения, одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

- объект способен приносить учреждению экономические выгоды в будущем;
- отсутствие у объекта материально-вещественной формы;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы, договор об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средства индивидуализации, документы, подтверждающие переход исключительного права без договоров и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения (ноу-хау).

Аналитические коды вида синтетического счета объекта учета по следующим группам учета (п. 67 Инструкции N 157н):

- N "Научные исследования (научно-исследовательские разработки)";
- R "Опытно-конструкторские и технологические разработки";
- I "Программное обеспечение и базы данных";
- D "Иные объекты интеллектуальной собственности".

Дополнительные аналитические коды видов синтетического счета объекта учета, детализирующих группу "Иные объекты интеллектуальной собственности", устанавливаются на основании требований законодательства Российской Федерации, органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя, требований по раскрытию информации о нематериальных активах учреждения, предусмотренных налоговым законодательством Российской Федерации.

Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива. (п. 60 Инструкции № 157н).

Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в Многографной карточке (ф.0504054).

Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом (п. п. 30, 31 СГС «Нематериальные активы»).

Срок полезного использования объекта НМА - секрета производства (ноу-хау) устанавливается исходя из срока, в течение которого соблюдается конфиденциальность сведений в отношении такого объекта, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Если срок охраны конфиденциальности не установлен, в учете возникает объект НМА с неопределенным сроком полезного использования (п. 1 ст. 1465, ст. 1467 ГК РФ).

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

5. Материальные запасы

5.1. Учреждение учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98-99 Инструкции к Единому плану счетов №157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

5.2. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. Выбытие (списание) материальных запасов производится по средней фактической стоимости (п. п. 100, 102 Инструкции № 157н, п. 9 СГС "Учетная политика").

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица. (п. 101 Инструкции № 157н, п. 8 СГС «Запасы»).

Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало

месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска) (п. 108 Инструкции №157н).

5.3. Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам (возрастным группам) и количеству, в разрезе ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов, мест хранения), а также при необходимости правовых оснований поступления с учетом положений, предусмотренных отраслевыми особенностями.

5.4. В целях выявления объектов нефинансовых активов, которые в ходе владения (пользования) перестали соответствовать критериям активов, комиссией ФКУ ЦБИТ МЧС России (субъекта бюджетного учета) при проведении инвентаризации определяется статус объекта, характеризующий его состояние (в эксплуатации, временно не эксплуатируется, реконструируется и т.п.), и целевая функция (эксплуатируется, подлежит ремонту (восстановлению)).

Объекты нефинансовых активов, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта учета установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), а также объекты нефинансовых активов, которые выбыли из эксплуатации в результате принятия в отношении них решения о списании, подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» в разрезе соответствующего субконто (по стоимости, по которой они ранее учитывались на балансовых счетах) до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, высвобождения с последующей реализацией, ликвидации, уничтожения, либо исполнения иного решения).

Основанием для выбытия основного средства с баланса служит Акт о списании, составленный комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта бюджетного учета, в котором должно быть изложено основание для принятия решения о прекращении использования объекта основных средств и приказ руководителя учреждения. На основании принятого и документально оформленного решения, финансовым отделом отражаются бухгалтерские записи по выбытию основных средств с баланса с одновременным отражением информации о них на забалансовом счете 02.3 «Основные средства, не признанные активом», 02.4 «Материальные запасы, не признанные активом» в разрезе соответствующего субконто (по стоимости, по которой они ранее учитывались на балансовых счетах) с закреплением материальной ответственности за соответствующим должностным лицом учреждения.

Учет материальных ценностей, принятых на хранение (не признанные активом) ведется в Карточке учета материальных ценностей (ф. 0504043).

5.5. Запасные части, установленные на автотранспортные средства, при осуществлении хозяйственных операций по обслуживанию автомобильной техники силами личного состава ФКУ ЦБИТ МЧС России, подлежат списанию со счета бюджетного учета 110500000 «Материальные запасы» с одновременным отражением в установленных случаях на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», на основании Акта о приемке выполненных работ по обслуживанию автомобильной техники либо Акта

выполненных работ. Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» предназначен для учета информации о материальных ценностях, выданных на транспортные средства взамен изношенных, в целях контроля за их использованием.

К запасным частям не подлежащим учету на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» относятся:

- резино-технические изделия (ремни, сальники, манжеты, шланги, пыльники), фильтра (масляные, воздушные, топливные и др.), щетки (стеклоочистителей, стартеров, генераторов и др.) и другие);
- лампочки;
- тенты, брезенты, обшивки сидений, чехлы утеплительные;
- стекла (боковые, лобовые и др.);
- предохранители всех типов.

К запасным частям подлежащим учету на забалансовом счете 09 относятся:
 аккумуляторная батарея;
 аптечки;
 огнетушители;
 шины и покрышки;
 другие материальные ценности, выданные взамен изношенных.

Запасные части, снятые на основании Акта о приемке выполненных работ с автотранспортного средства или Акта выполненных работ (в том числе не подлежащие учету на забалансовом счете 09), подлежат отражению на забалансовом счете 02.4 «Материальные запасы, нет признанные активом» в стоимостной оценке, указанной в акте выполненных работ.

При передаче транспортного средства в рамках внутриведомственных расчетов, учетные данные, отраженные на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» и относящиеся к передаваемому транспортному средству списываются с учета на основании акта приема-передачи с обязательным отражением в нем перечня запчастей, которые переданы со счета 09.

5.5. Запасные части, установленные на вооружение, военную, специальную технику и иные материальные ценности (за исключением автотранспортных средств (автомобильной техники)) при осуществлении соответствующих хозяйственных операций силами личного состава ФКУ ЦБИТ МЧС России, подлежат списанию со счета бюджетного учета 110500000 «Материальные запасы» на основании Акта проведения работ по замене комплектующих (запасных) частей объектов нефинансовых активов.

При этом запасные части (комплектующие), изъятые (снятые) заблаговременно или непосредственно в ходе проведения работ по замене/установке, до принятия решения об их дальнейшем использовании (передаче, списании) подлежат отражению на забалансовом счете 02.4 «Материальные запасы, непризнанные активом» на основании оформленных Акта проведения работ по замене комплектующих (запасных) частей объектов нефинансовых активов или Акта изъятия (снятия, демонтажа) комплектующих элементов, входящих в состав объекта нефинансовых активов.

Работы по техническому обслуживанию и ремонту техники, выполненные силами сторонних организаций, оформляются актами сдачи-приемки выполненных работ, которые подписываются представителем исполнителя (сторонней организацией) и начальником ФКУ ЦБИТ МЧС России. При проведении технического обслуживания и ремонтных работ силами сторонних организаций (исполнителями работ), замененные запасные части и детали передаются исполнителями работ в ФКУ ЦБИТ МЧС России по актам передачи снятых (замененных) дефектных деталей (форма акта передачи указывается в государственном контракте), которые подлежат хранению совместно с актами сдачи-приемки выполненных работ.

Снятые (замененные, дефектные) запасные части подлежат принятию к бухгалтерскому учету на забалансовый счет 02.4 «Материальные запасы, непризнанные активом» с последующей передачей на склад ФКУ ЦБИТ МЧС России для дальнейшей утилизации.

Автомобильные аккумуляторные батареи и шины, подлежащие замене в связи с выработкой установленного ресурса и работы по изъятию из автомобильной техники которых выполнены силами личного состава подлежат обязательному принятию к бухгалтерскому учету на забалансовый счет 02.4 «Материальные запасы, не признанные активом» на основании Акта изъятия (снятия, демонтажа) комплектующих элементов, входящих в состав объекта нефинансовых активов. Оформление актов о списании указанного имущества до их оприходования по бюджетному учету не допускается.

Стоимость объекта нефинансовых активов, комплектующие элементы которого были сняты (изъяты, демонтированы) с целью последующей их замены, ремонта (восстановления) и т.п., не уменьшается, за исключением случаев, предусмотренных п. 27 Приказа № 257н.

5.6. Разуконплектация материальных запасов осуществляется на основании Акта о разуконплектации материальных запасов.

5.7. Выявление признаков обесценения активов, определение справедливой стоимости ранее неучтенных объектов имущества, а также размера ущерба по недостающим объектам имущества, корректировка оставшегося срока полезного использования в отношении обесцененного имущества осуществляется субъектом учета в рамках проведения обязательной годовой инвентаризации.

Решение о признании убытка от обесценения актива принимается в порядке аналогичном для принятия решения о списании соответствующего имущества.

5.8. Организация учета подарков (сувениров) ведется в соответствии с письмами Минфина России от 14.03.2019 г. № 02-06-10/16864, от 26.04.2019 г. № 02-07-07/31230, от 01.08.2019 г. № 02-07-07/58075.

Материальные ценности, приобретенные (полученные) для дарения (награждения), отражаются на счете 110536349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения". С момента выдачи со склада ценных подарков (сувениров) (или с момента приобретения, если материальные ценности не принимаются на склад) уполномоченному работнику ФКУ ЦБИТ МЧС России ценные подарки (сувениры) отражаются на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента их вручения

сотрудникам (участникам мероприятия и т.д.). Материальные ценности на забалансовом счете 07 учитываются в течение всего периода их нахождения в данном учреждении по стоимости приобретения. Аналитический учет по счету ведется в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

По факту документального подтверждения выдачи ценных подарков (сувенирной продукции) их стоимость относится на дебет счета 14020272 "Расходы материальных запасов текущего финансового года".

Бухгалтерские проводки отражаются следующим образом:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Поступление подарков (сувениры) на склад (место для хранения) учреждения.	1 105 36 349	1 208 34 667 1 302 34 73X 1 304 04 349
Переданы подарки (сувениры) ответственному лицу для вручения, требование-накладная форма по ОКУД 0504204	1 401 20 272 Забалансовый счет 07	1 105 36 449
Списаны подарки (сувениры) на основании документа, подтверждающего их вручение (акт о вручении сувенирной продукции приложение № 2(13) и акта о списании материальных запасов форма по ОКУД 0504230		Забалансовый счет 07

Не учитываются на забалансовом счете 07 подарки (сувениры), приобретаемые в целях дарения (награждения), при выполнении следующих условий:

- если порядок проведения торжественных и протокольных мероприятий, утвержденный учреждением, не предусматривает хранение подарков (сувениров) на складе учреждения;
- если работник (сотрудник) учреждения, ответственный за приобретение (получение) указанных материальных ценностей, а также за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувенирной продукции), представляет одновременно документы, подтверждающие и приобретение, и вручение ценных подарков (сувениров).

В этом случае стоимость таких подарков (сувениров) по факту поступления одномоментно относится на расходы текущего финансового периода (дебет счета 140120272 "Расходы материальных запасов текущего финансового года"):

Содержание операции	Дебет	Кредит
Отражены расходы на приобретение подарков (сувениров)	1 105 36 349	1 208 34 667 1 302 34 73X 1 304 04 349
Списаны подарки (сувениры) на основании документа, подтверждающего их вручение (акт о вручении сувенирной продукции приложение № 2(13) и акта о списании материальных запасов форма по ОКУД 0504230	1 401 20 272	1 105 36 449

При изменении функционального назначения материальных ценностей в виде ценных подарков (сувенирной продукции), приобретенных для проведения торжественных и протокольных мероприятий и находящихся на хранении (на складе) у учреждения, в учете следует отразить реклассификацию указанных материальных ценностей (перевод объектов учета в иную группу и (или) категорию объектов бухгалтерского учета исходя из новых условий их использования учреждением).

Факт передачи (вручения) ценных подарков (сувенирной продукции) подтверждается актом вручения сувенирной продукции. Составление акта о вручении обеспечивает лицо, ответственное за вручение подарков (сувенирной продукции), или лицо, ответственное за организацию протокольного (торжественного) мероприятия. Акт о вручении подписывают члены постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов. Если при вручении подарков отсутствует возможность подписания акта лицами, не являющимися работниками учреждения, допускается оформить акт о вручении без их подписей.

5.9. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом руководителя учреждения, а также ежегодно приказом руководителя утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина. ГСМ списывается на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

Списание ГСМ производится на основании Расшифровки (отчета) о расходе ГСМ по форме, указанной в приложении № 7 к настоящей Учетной политике. (Основание: ст. 9 Федерального закона № 402-ФЗ, п. 6 Инструкции № 157н, приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н)

Расшифровки (отчеты) о расходовании ГСМ формируются и подписываются начальником и ответственным исполнителем автотранспортной службы учреждения, на основании данных путевых листов за предыдущий месяц и не позднее 10 числа, предоставляются в финансовый отдел, для отражения в бухгалтерском учете.

Путевой лист оформляется по форме, утвержденной постановлением Госкомстата России от 28.11.1997 № 78 «Об утверждении унифицированных форм

первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте», как правило, на одни сутки, а при направлении техники для выполнения служебных заданий - на срок его выполнения, но не более чем на 10 суток. (Основание: п. 299 приказа МЧС России от 18.09.2012 № 555).

Бланки путевых листов являются документами строгой отчетности, оформляются, выдаются и учитываются в установленном порядке в хозяйственном отделе учреждения. Выдача путевых листов производится по журналу учета движения путевых листов. (Основание: приказ Минтранса России от 18.09.2008 № 152, Приложении 26 к приказу МЧС России от 18.09.2012 № 555).

Путевые листы хранятся в автотранспортной службе учреждения в течение пяти лет и уничтожаются в установленном порядке.

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

Мягкий, 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).

VI. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов.

Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ и т.д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

VII. Учет администрируемых доходов

Бюджетный учет доходов бюджетов осуществляется в соответствии с Инструкциями № 157н, № 162н.

Для отражения в бюджетном учете перечислений в доход бюджетов учреждением и его филиалами как получателями средств федерального бюджета, используется счет бюджетного учета 021002000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет».

Полномочия учреждения, как администратора доходов бюджетов бюджетной системы РФ, исполняются в соответствии с Порядком администрирования доходов

бюджетов бюджетной системы Российской Федерации МЧС России и подведомственными ему учреждениями, утвержденным приказом МЧС России.

Принятие администратором доходов решения о возврате излишне уплаченных платежей в бюджет принимается после получения письменного решения отдела учреждения, на основании решения и (или) договорных отношений которого, осуществлялось перечисление средств в доход бюджета.

Возврат плательщику платежей производится по письменному обращению плательщика после получения подтверждения соответствующего отдела учреждения о правомерности возврата средств.

В случаях, когда письменное решение отдела учреждения не требуется, решение о возврате (возврат) излишне уплаченных платежей в бюджет, может быть принято администратором доходов самостоятельно.

Решение о возврате администратором доходов бюджетов бюджетной системы РФ излишне уплаченных платежей в бюджет оформляется установленным порядком.

Суммы поступлений доходов на счет органа Федерального казначейства на отчетную дату, подлежащих зачислению в доход соответствующего бюджета в следующем отчетном периоде, учитываются на основании графы 25 Справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф. 0531468).

Для учета расчетов с органом Федерального казначейства по суммам поступлений на отчетную дату (для их распределения по бюджетам бюджетной системы РФ), подлежащих зачислению на счет соответствующего бюджета в следующем отчетном периоде используется счет 021004000 «Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет», при этом производится запись по дебету счета 121004100 и кредиту счета 121002100.

Зачисление в доход бюджета администрируемой суммы доходов, поступившей к распределению на счет органа Федерального казначейства в предыдущем отчетном периоде, отражается по дебету счета 121002100 и кредиту счета 121004100.

VIII. Расчеты с подотчетными лицами

8.1. В соответствии с действующими Инструкциями № 157н и № 162н расчеты с подотчетными лицами учитываются на счете бюджетного учета 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами».

8.2. Денежные средства под отчет выдаются по распоряжению начальника учреждения на основании письменного Заявления на выдачу аванса, с указанием назначения, суммы и срока, на который выдаются денежные средства. Планируемые расходы, указанные в Заявлении на выдачу аванса подтверждаются распорядительными документами (приказ, командировочное удостоверение, телеграмма и т.д.).

Денежные средства под отчет выдаются, как правило, в безналичной форме путем перечисления на банковскую карту, или по расходным кассовым ордерам из кассы, и расходуются строго по назначению в пределах сумм, определенных целевым назначением.

Выдача наличных, перечисление денежных средств под отчет производится при условии отсутствия задолженности у конкретного подотчетного лица по ранее выданным ему подотчетным суммам.

Передача выданных под отчет денежных средств одним работником другому запрещается.

В заявлении на выдачу аванса, уполномоченное должностное лицо делает отметку о наличии (отсутствии) на текущую дату задолженности по ранее выданным авансам. При наличии за сотрудником (работником) задолженности указываются ее сумма и срок отчета по выданному авансу, ставится подпись уполномоченного лица. Если задолженности нет, на заявлении делается отметка "Задолженность отсутствует".

Способ выдачи денежных средств должен указываться в заявлении (рапорте) на выдачу аванса.

Учреждение выдает денежные средства под отчет только штатным сотрудникам. Расчеты по выданным суммам происходят в порядке, установленном для штатных сотрудников.

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) устанавливается в размере до 100 000,00 рублей. На основании распоряжения руководителя в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России.

Основание: пункт 6 указания Банка России от 07.10.2013 №3073-У.

8.3. Лица, получившие денежные средства под отчет, обязаны в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы денежные средства, или со дня возвращения из служебной командировки, внести остаток денежных средств полученных под отчет и предъявить в финансовый отдел Авансовый отчет (ф. 0504505), с приложением подтверждающих документов.

Основанием для выплаты должностному лицу перерасхода по авансовому отчету или внесения в кассу неиспользованного аванса является Авансовый отчет (ф. 0504505), утвержденный начальником учреждения.

8.4. Возмещение сумм командировочных расходов, произведенных сотрудником (работником) за собственный счет, производится при наличии лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели, на основании Авансового отчета (ф. 0504505).

8.5. Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления авансового отчета (ф. 0504505), наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования денежных средств.

Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны соответствовать требованиям законодательства РФ: с заполнением необходимых граф, указанием реквизитов, наличием подписей и т.д.

Рассмотрение авансового отчета осуществляются в течение трех рабочих дней со дня его представления.

Сумма, превышающая принятые к учету расходы подотчетного лица сверх выданного аванса (сумма утвержденного перерасхода), перечисляется на банковские карты сотрудников или выдается по расходному кассовому ордеру из кассы.

Остаток неиспользованного выданного аванса вносится подотчетным лицом на лицевой счет учреждения (безналичным порядком) или по приходному кассовому ордеру в кассу.

При направлении сотрудников учреждения в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства от 02.10.2002 №729.

Основание: пункты 2, 3 постановления Правительства от 02.10.2002 №729.

Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов приведен в приложении № 8.

8.6. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале по расчетам с подотчетными лицами.

IX. Учет расчетов по ущербу и иным доходам

Бюджетный учет расчетов по суммам выявленных недостатков, хищений денежных средств, иных ценностей, по суммам потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причинного ущерба осуществляется учреждением и его филиалами в соответствии с требованиями, определенными Инструкцией № 157н, Инструкцией № 162н, а также с учетом процедур по документальному оформлению указанных фактов хозяйственной жизни, установленных другими нормативными правовыми актами в части касающейся.

Основанием для отражения в бюджетном учете факта выбытия нефинансовых и финансовых активов при их выбытии вследствие недостатков, хищений, утрат и других случаях причинения ущерба является первичный учетный документ, оформленный на основании приказа начальника учреждения.

Приказ издается на основании материалов инвентаризации, ревизии, проверки и других контрольных мероприятий и должен содержать указание о списании с учета отсутствующих активов по балансовой стоимости на день обнаружения недостатков.

Списание недостающего (утраченного) имущества, в том числе помимо воли владельца, проводится с обязательным отражением суммы ущерба, причиненного недостатками (утратой) данного имущества.

В случаях, когда административное расследование не проводится (размер недостатка, сумма ущерба и виновные лица установлены судом, в ходе разбирательства по факту совершения сотрудником (работником) дисциплинарного проступка либо в результате ревизии, проверки, дознания или следствия), поручения начальника учреждения по списанию с учета недостающих активов и отражение в учете расчетов по ущербу может оформляться одним приказом.

В целях контроля за принятием решений, ущерб, причиненный учреждению в результате выявленных недостатков имущества, противоправных действий (бездействий) с ним, незаконного расходования денежных средств, переплат и неположенных выплат денежного довольствия (заработной платы, пособий и компенсационных выплат), а также уплаченных штрафов, пеней, неустоек и других видов причиненного ущерба, отражается финансовым органом в соответствующем разделе Книги учета недостатков (ф. 6002701) на основании приказа начальника учреждения.

Основанием для отражения в бюджетном учете расчетов по ущербу имуществу (на соответствующих субсчетах счета 020900000) является первичный учетный документ, оформленный на основании приказа начальника учреждения, содержащего информацию о:

- размере ущерба, причиненного государству (по справедливой стоимости активов);
- виновных лицах, с указанием суммы, подлежащей взысканию с каждого из них (в случае необходимости поручение об оформлении документов на взыскание в судебном порядке;
- поручении соответствующим должностным лицам учреждения об оформлении документов для отнесения части или полной суммы этого ущерба за счет государства;
- других необходимых сведениях.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

Применяются следующие способы возмещения сумм ущерба:

- возмещение путем добровольного внесения наличных денежных средств в кассу учреждения (филиала);
- возмещение путем добровольного перечисления виновными лицами денежных средств на лицевой счет администратора доходов учреждения, при наличии соответствующего уведомления с указанием реквизитов и возможности зачисления денежных средств;
- возмещение путем удержания через ФКУ «ФРЦ МЧС России», в соответствии с Порядком организации взаимодействия распорядителей (получателей) средств федерального бюджета МЧС России и ФКУ «ФРЦ МЧС России» при осуществлении расчетов по удержаниям из выплат по оплате труда;
- возмещение путем предоставления материальных ценностей взамен утраченных или испорченных, аналогичных по характеристикам и эксплуатационным свойствам;
- возмещение ущерба в судебном порядке.

На счете 120930000 «Расчеты по компенсации затрат» учитываются:

- расчеты по суммам задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск;
- расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения, в том числе по решению суда,

государственных договоров (контрактов), иных договоров (соглашений), по которым ранее учреждением были произведены оплаты;

- расчеты по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний;

- расчеты по суммам ущерба, подлежащего возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанные с судопроизводством (оплата судебных издержек);

- переплата заработной платы, пособий и компенсационных выплат;

- другие расчеты по ущербу и иным доходам.

Расчеты по иным ущербам, а также иным доходам, возникающим в ходе хозяйственной деятельности учреждения, не отраженные на счетах расчетов 120500000 «Расчеты по доходам».

На счете 120940000 «Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба» учитываются:

- доходы от денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства о закупках и условий контрактов, а именно Поступление денежных взысканий (в том числе штрафов, пеней) за нарушение положений Закона № 44-ФЗ, условий контрактов (договоров) по поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг), иных договоров;

- доходы от штрафных санкций по долговым обязательствам;

- поступления страхового возмещения, а именно поступление страхового возмещения от страховой организации после дорожно-транспортных происшествий;

доходы от денежных взысканий (штрафов), а именно поступление денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба имуществу (за исключением отражаемых по подстатье 143 КОСГУ), в том числе ущерба по финансовым активам;

прочие поступления от денежных взысканий (штрафов), конфискаций, компенсаций, пеней, неустоек и сумм принудительного изъятия, не отнесенных на подстатьи КОСГУ 141 - 144, а именно за возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств, такие как за нарушение законодательства в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг, за возмещение денежных взысканий (штрафов), налагаемых Центральным банком РФ (Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 04.12.2019 N 02-08-10/94200).

На счете 120971000 "Расчеты по ущербу основным средствам" учитываются:

- расчеты, по которым не принято решение по возмещению ущерба в сумме текущей восстановительной стоимости материальных ценностей.

На счете 120974000 "Расчеты по ущербу материальным запасам" учитываются:

- расчеты, по которым не принято решение по возмещению ущерба в сумме текущей восстановительной стоимости материальных ценностей.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе лиц, ответственных за возмещение причиненного ущерба (виновных лиц), виду имущества, и (или) сумм ущерба, в том числе по выявленным хищениям, недостачам.

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций № 8 «Расчетов по ущербу и иным доходам».

Положения (стоимостные показатели) Актов, составленных по результатам внутреннего финансового контроля учреждения, по которым у учреждения имеются возражения, подлежат отражению в Книге учета результатов внутреннего финансового контроля, без отражения в регистрах и на счетах бюджетного учета (до момента урегулирования возражений в порядке, предусмотренном действующим законодательством).

Положения (стоимостные показатели) Актов, по которым у учреждения отсутствуют возражения и по которым принято решение об отнесении их к ущербу, подлежат отражению в Книге учета недостач (ф. 6002701) и на счете 120900000 «Расчеты по ущербу и иным доходам» на основании приказа начальника учреждения.

11. Суммы, списанные с балансового учета в связи с приостановлением согласно законодательству Российской Федерации предварительного следствия, уголовного дела или принудительного взыскания, а также в связи с признанием виновного лица неплатежеспособным отражаются по кредиту соответствующих счетов аналитического учета, с одновременным отражением на забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность".

Х. Дебиторская и кредиторская задолженность

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».

1. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании приказа руководителя учреждения. Решение о списании принимается на основании данных проведенной инвентаризации и служебной записки заместителя начальника учреждения – главного бухгалтера о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами, срок исковой давности по которой истек. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством РФ.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Списанная задолженность невостребованная кредиторами». Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации задолженности на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении пяти лет отражения задолженности за 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).

Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

2. Финансовый результат

а. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

Основание: пункт 25 СГС «Аренда», подпункт «а» пункта 55 СГС «Доходы».

б. Учреждение все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах установленных норм:

–на междугородние переговоры, услуги по доступу в Интернет - по фактическому расходу;

–пользование услугами сотовой связи – по лимиту, утверждённому распоряжением руководителя учреждения.

с. В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по:

–страхованию имущества, гражданской ответственности.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем учреждения в приказе.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

д. В случае заключения лицензионного договора на право использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации единовременные платежи за право включаются в расходы будущих периодов. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода ежемесячно в последний день месяца в течение срока действия договора.

Основание: пункт 66 Инструкции к Единому плану счетов №157н.

XI. Учет санкционирования расходов

Отражение в бюджетном учете операций по санкционированию расходов осуществляется в порядке, установленном Инструкциями № 157н и № 162н.

1. Финансовый отдел принимает бюджетные (денежные) обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), за исключением случаев, предусмотренных бюджетным законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2. В том случае, если в текущем финансовом году происходят изменения в утвержденных показателях санкционирования расходов бюджета, то в бюджетном учете эти изменения отражаются следующим образом:

при утверждении увеличения показателя - со знаком "плюс";

при утверждении уменьшения показателя - со знаком "минус".

3. Для целей бюджетного учета установлен следующий порядок отражения в учете принятых бюджетных и денежных обязательств:

3.1. В части командировочных расходов (расчетов с подотчетными лицами) бюджетные и денежные обязательства отражаются (уточняются, изменяются) на основании принятых к учету заявлений на выдачу аванса и (или) авансовых отчетов, посредством операций по осуществлению безналичных расчетов и (или) операций по поступлению (выбытию) наличных денежных средств из кассы учреждения (филиала учреждения).

3.2. В части обязательств по договорам (контрактам) с юридическими и (или) физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей:

- бюджетные обязательства принимаются согласно срокам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.10.2020 г. № 258н «Об утверждении порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета территориальными органами Федерального казначейства» (далее – Приказ № 258н) и отражаются в регистрах и на счетах бюджетного учета с учетом особенностей, установленных настоящей Учетной политикой;

- денежные обязательства принимаются на основании актов выполненных работ (оказанных услуг) и других документов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг), поставку материальных ценностей и служащих основанием для их оплаты.

3.3. По исполнительным документам, поступившим в соответствии с п. 2 ст. 242.3 Бюджетного кодекса РФ из Управления Федерального казначейства по г. Москве бюджетные и денежные обязательства отражаются в учете на дату их поступления и принятия к учету.

По исполнительным документам с пожизненной оплатой бюджетные обязательства принимаются по мере выделения и поступления лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, а денежные обязательства возникают ежемесячно по факту начисления.

4. Бухгалтерские записи по отражению в учете отдельных операций с обязательствами:

№ п/п	Вид обязательства	Принятие бюджетных обязательств		Примечание	Бухгалтерские записи	
		Документ основание/ первичный учетный документ	Момент отражения в учете		Дт	Кт
1	2	3	4	5	6	7
1. Договоры, заключаемые без проведения конкурсных процедур						
1.1.	Заключен договор на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с поставщиком (юридическим или физическим лицом) без конкурсной процедуры закупок	Договор (счет)/ Справка ф.0504833	Согласно срокам, установленным Инструкцией № 221н	Принятие обязательства, подлежащего исполнению в текущем финансовом году в плановом периоде	1 501 13 XXX 1 501 X3 XXX	1 502 11 XXX 1 502 X1 XXX
2. Государственные контракты, заключенные путем проведения конкурсных процедур						
2.1.	Размещено извещение об осуществлении закупок в единой информационной системе в сумме начальной (максимальной) цены контракта (лота), объявленной в документации, цене контракта	Извещение о проведении конкурсных процедур/ Справка ф. 0504833	Размещение извещения о проведении конкурсных процедур	Обязательство отражается в учете по начальной (максимальной) цене, объявленным в документации	1 501 13 XXX 1 501 X3 XXX	1 502 17 XXX 1 502 X7 XXX
2.2	Приняты обязательства в сумме обязательств по государственному контракту (договору), заключенному по результатам осуществления мероприятий закупки	Государственный контракт/Справка ф.0504833	Согласно срокам, установленным Инструкцией № 221н	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта с учетом финансовых периодов, в которых подлежит исполнение контракта	1 502 17 XXX 1 502 X7 XXX	1 502 11 XXX 1 502 X1 XXX
2.3.	Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии, полученной при осуществлении закупки	Государственный контракт/Справка ф.0504833	Согласно срокам, установленным Инструкцией № 221н	Корректировка принимаемого обязательства на сумму экономии в результате проведения конкурса	1 502 17 XXX 1 502 X7 XXX	1 501 13 XXX 1 502 X3 XXX
2.4.	Уменьшение обязательства в случае отказа поставщиков, заинтересованного лица заказчика от заключения государственного контракта или в случае отсутствия заявок, на всю сумму ранее отраженного в учете обязательства методом «Красное сторно»	Протокол конкурсной комиссии (обращение заинтересованного лица заказчика) / Справка ф.0504833	Дата признания конкурсных процедур, несостоявшимся и (или) дата поступления обращения заинтересованного лица заказчика	Отражение ранее принятого обязательства методом «Красное сторно» на сумму лота	1 501 13 XXX	1 502 17 XXX

5. Постановка на учет бюджетных и денежных обязательств в территориальных органах Федерального казначейства осуществляется в соответствии с требованиями Приказа № 258н.

6. Аналитический учет принятых (принимаемых) учреждением обязательств (денежных обязательств) ведется в Журнале регистрации обязательств (ф. 0504064), в разрезе видов расходов, предусмотренных бюджетной сметой.

Журнал регистрации обязательств (ф. 0504064) ведется в электронном виде посредством программного продукта 1С и распечатывается в случаях установленных настоящей Учетной политикой.

По окончании текущего финансового года при наличии неисполненных обязательств в следующем финансовом году они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) при открытии журнала регистрации обязательств на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

7. Учет лимитов бюджетных обязательств осуществляется в Карточке учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (ф.0504062) в соответствии с расходными расписаниями.

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении (приложение № 7).

3. События после отчетной даты

Признание в учете и раскрытие в бюджетной отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении (приложение № 8).

ХII. Порядок учета операций по централизованному снабжению материальными ценностями

1. Отражение в бюджетном учете операций по принятию и (или) исполнению бюджетных обязательств по государственному (муниципальному) контракту (договору) на поставку материальных ценностей для государственных (муниципальных) нужд государственным (муниципальным) учреждениям, подведомственным государственному (муниципальному) заказчику, в том числе расчетов с поставщиком производится получателем бюджетных средств, уполномоченным на заключение указанного государственного (муниципального) контракта на централизованное снабжение.

Основание: пункт 153 Инструкции к Единому плану счетов №162н.

2. Принятие к бюджетному учету материальных ценностей в результате исполнения государственного (муниципального) контракта по централизованному снабжению производится на основании первичных учетных документов Учреждения - заказчика (поставщика), содержащих дополнительно к обязательным реквизитам, установленным законодательством Российской Федерации: полное наименование государственного (муниципального) заказчика; наименование учреждения (учреждений), в отношении которых осуществляется централизованное снабжение; реквизиты государственного (муниципального) контракта на централизованное снабжение; код классификации расходов соответствующего бюджета, по которому принимаются и (или) исполняются, согласно государственному (муниципальному) контракту на централизованное снабжение, бюджетные обязательства.

Оформление взаимосвязанных расчетов между участниками централизованного снабжения осуществляется с обязательным оформлением двух экземпляров Извещения (ф. 0504805) согласно прилагаемым к нему первичным учетным документам.

Основание: пункт 154 Инструкции к Единому плану счетов №162н.

3. Учреждение - заказчик формирует Извещение (ф. 0504805) об отправке поставщиком в адрес Учреждения - грузополучателя материальных ценностей, последний, при получении Извещения (ф. 0504805) осуществляет внутренний контроль за принятием к учету материальных ценностей (их поступлением), с уведомлением Учреждения - заказчика посредством направления ему второго экземпляра Извещения (ф. 0504805) о принятии к учету поступивших материальных ценностей. В случае неполучения материальных ценностей в период, достаточный для их транспортировки, Учреждение - грузополучатель уведомляет Учреждение - заказчика об этом путем направления Извещения (ф. 0504805).

Основание: пункт 155 Инструкции к Единому плану счетов №162н.

4. В бюджетном учете Учреждения - заказчика производятся следующие записи по расчетам с поставщиком за материальные ценности в порядке централизованного снабжения:

- на перечисление аванса поставщику на условиях государственного (муниципального) контракта на централизованное снабжение по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 120600000 «Расчеты по выданным авансам» (120631560, 120632560, 120634560) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 130405000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом» (130405310, 130405320, 130405340);

На основании полученных от поставщика оправдательных документов (счетов, накладных и др.), подтверждающих исполнение им обязанностей по поставке материальных ценностей Учреждению - грузополучателю и (или) Извещения (ф. 0504805) от Учреждения - грузополучателя с приложением документов, подтверждающих поставку:

- по государственному (муниципальному) контракту на централизованное снабжение, предусматривающему исполнение поставки Учреждению-грузополучателю, - по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 130404000 «Внутриведомственные расчеты» (130404310, 130404320, 130404340) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 130200000 «Расчеты по принятым обязательствам» (130231730, 130232730, 130234730);

По государственному (муниципальному) контракту на централизованное снабжение, предусматривающему исполнение поставки, с дальнейшей передачей (закреплением) имущества, приобретенного для Учреждения - грузополучателя:

- в сумме произведенных Учреждением - заказчиком вложений на приобретение (создание, изготовление) материальных ценностей - по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 110600000 «Вложения в нефинансовые активы» (110631310, 110632320, 110634340) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 130200000 «Расчеты по принятым обязательствам»;

Одновременно с этим Учреждение-заказчик высылает Учреждению - грузополучателю Извещение (ф. 0504805) с обязательным приложением первичных учетных документов, подтверждающих передачу сформированных вложений в материальные ценности (акт, распоряжение, т.п.), и (или) копий документов, представленных поставщиком в подтверждение исполнения им обязанности по поставке материальных ценностей в адрес Учреждения-грузополучателя, и формирует в бюджетном учете бухгалтерские записи по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 130404000 «Внутриведомственные расчеты» (130404310, 130404320, 130404340) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 110600000 «Вложения в нефинансовые активы» (110631410, 110632420, 110634440);

Уменьшение расчетов с поставщиком (кредиторской задолженности) в счет перечисленных ранее авансов в сумме исполненных поставщиком обязательств по поставке (в сумме полученных материальных ценностей) - по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 130200000 «Расчеты по принятым обязательствам» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 120600000 «Расчеты по выданным авансам»;

Оплата принятых денежных обязательств перед поставщиком в объеме произведенных им на условиях государственного (муниципального) контракта на централизованное снабжение поставок (с учетом ранее произведенных авансовых платежей) - по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 130200000 «Расчеты по принятым обязательствам» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 130405000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом».

Основание: пункт 156 Инструкции к Единому плану счетов №162н.

5. Учреждение - грузополучатель по получению Извещения (ф. 0504805) и прилагаемых к нему первичных учетных документов, отражают следующие бухгалтерские записи:

- на сумму поступивших объектов основных средств - по дебету счета 110631310 «Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество учреждения», соответствующего счета аналитического учета счета 110100000 «Основные средства» и кредиту счета 130404310 «Внутриведомственные расчеты по приобретению основных средств»;

- на сумму полученных нематериальных активов - по дебету счета 110632320 «Увеличение вложений в нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения», соответствующего счета аналитического учета счета 110200000 «Нематериальные активы» и кредиту счета 130404320 «Внутриведомственные расчеты по приобретению нематериальных активов»;

- на сумму поступивших материальных запасов - по дебету счета 110634340 «Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения», соответствующего счета аналитического учета счета 110500000 «Материальные запасы» и кредиту счета 130404340 «Внутриведомственные расчеты по приобретению материальных запасов».

Основание: пункт 157 Инструкции к Единому плану счетов №162н.

6. Учреждение - грузополучатель при получении материальных ценностей от поставщика, до поступления от Учреждения - заказчика Извещения (ф. 0504805)

и прилагаемых к нему документов, производит принятие к учету материальных ценностей с отражением их на забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»;

При поступлении Извещения (ф. 0504805) от Учреждения - заказчика, в том числе второго экземпляра Извещения (ф. 0504805), сформированного Учреждением - грузополучателем, в бюджетном учете Учреждения - грузополучателя отражаются корреспонденции с одновременным выбытием принятых к учету материальных ценностей с забалансового счета 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению».

Основание: пункт 158 Инструкции к Единому плану счетов №162н.

7. Учреждение - заказчик на сумму недостачи, порчи ценностей или некомплектности предметов, выявленных при принятии их Учреждением - грузополучателем, на основании актов, поступивших от Учреждения - грузополучателя, отражает корреспонденции: по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 130200000 «Расчеты по принятым обязательствам» (130231830, 130232830, 130234830) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 130404000 «Внутриведомственные расчеты» (130404310, 130404320, 130404340).

Основание: пункт 159 Инструкции к Единому плану счетов №162н.

XIII. Инвентаризация имущества и обязательств

1. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т.ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в том числе расходов будущих периодов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении (приложение № 9). В отдельных случаях (при смене (уходе в отпуск) материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т.д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 №402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Состав комиссии для проведения внезапной ревизии кассы назначается приказом руководителя учреждения.

3. Руководителями обособленных структурных подразделений создаются инвентаризационные комиссии из числа сотрудников подразделения приказом по подразделению.

XIV Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Учреждение осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, подготовку и организацию мер по повышению экономности

и результативности использования бюджетных средств, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета организации;

– соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета – как получатель бюджетных средств.

2. Внутренний финансовый контроль в учреждении осуществляет комиссия. Помимо комиссии постоянный текущий контроль в ходе своей деятельности осуществляют в рамках своих полномочий:

- руководитель учреждения, его заместители;
- заместитель начальника учреждения - главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии;
- начальник отдела экономического планирования, сотрудники отдела;
- начальник юридического отдела, сотрудники отдела;
- иные должностные лица учреждения в соответствии со своими обязанностями.

3. Положение о внутреннем финансовом контроле и график проведения внутренних проверок финансово – хозяйственной деятельности приведены в приложении № 6.

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

XV Бюджетная отчетность

1. Бюджетная отчетность составляется и представляется в соответствии с приказами Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», от 31.12.2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» с учетом нормативных правовых актов и письменных разъяснений пользователей бюджетной отчетности финансового отдела ФКУ ЦБИТ МЧС России, совместных писем Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства об особенностях составления и представления бюджетной отчетности, а также методических рекомендаций финансово-экономического департамента МЧС России.

2. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина от 28.12.2010 №191н). Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств в установленные им сроки.

3. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками учреждения от всех видов деятельности и оттоками.

Основание: пункт 19 СГС «Отчет о движении денежных средств».

4. Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа. Бумажная копия отчетности хранится у заместителя начальника базы - главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 №402-ФЗ.

XVI Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

1. При смене руководителя или главного бухгалтера учреждения (далее – увольняемые лица) обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу учреждения (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерии.

2. Передача бухгалтерских документов и печатей проводится на основании приказа руководителя учреждения или учреждения, осуществляющего функции и полномочия учредителя (далее - учредитель).

3. Передача бухучета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в учреждении.

Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

Акт приема-передачи дел должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии.

Акт приема-передачи подписывается уполномоченным лицом, принимающим дела, и членами комиссии. При необходимости члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче дел.

4. В комиссию, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, включаются сотрудники учреждения и (или) учредителя в соответствии с приказом на передачу бухгалтерских документов.

5. Передаются следующие документы:

- учетная политика со всеми приложениями;
- квартальные и годовые бухгалтерские отчеты и балансы, налоговые декларации;
- по планированию, в том числе бюджетная смета учреждения, план-график закупок, обоснования к планам;
- бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций;
- налоговые регистры;
- о задолженности учреждения, в том числе по уплате налогов;
- о состоянии лицевых счетов учреждения;
- по персонифицированному учету;
- по кассе: кассовые книги, журналы, расходные и приходные кассовые ордера, денежные документы и т.д.;
- акт о состоянии кассы, составленный на основании ревизии кассы и скрепленный подписью заместителя начальника базы - главного бухгалтера;

- об условиях хранения и учета наличных денежных средств;
- договоры с поставщиками и подрядчиками, контрагентами, аренды и т.д.
- договоры с покупателями услуг и работ, подрядчиками и поставщиками;
- учредительные документы и свидетельства: постановка на учет, присвоение номеров, внесение записей в единый реестр, коды и т.п.;
- о недвижимом имуществе, транспортных средствах учреждения: свидетельства о праве собственности, выписки из ЕГРП, паспорта транспортных средств и т.п.;
- об основных средствах, нематериальных активов и товарно-материальных ценностях;
- акты о результатах полной инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения с приложением инвентаризационных описей, акта проверки кассы учреждения;
- акты сверки расчетов, подтверждающие состояние дебиторской и кредиторской задолженности, перечень нереальных к взысканию сумм дебиторской задолженности с исчерпывающей характеристикой по каждой сумме;
- акты ревизий и проверок;
- материалы о недостачах и хищениях, переданных и не переданных и правоохранительные органы;
- бланки строгой отчетности;
- иная бухгалтерская документация, свидетельствующая о деятельности учреждения.

6. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по пунктам акта руководитель и (или) уполномоченное лицо излагают в их письменной форме в присутствии комиссии. Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать в самом акте.

7. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в учреждении.

8. Акт приема-передачи дел составляется в 3-х экземплярах: 1-й экземпляр – учредителю (руководителю учреждения, если увольняется главный бухгалтер), 2-й экземпляр – уволенному лицу, 3-й экземпляр – уполномоченному лицу, которое принимало дела.

9. При разногласиях между руководителем и главным бухгалтером данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются к учету на основании письменного распоряжения руководителя учреждения. Объект бухгалтерского (бюджетного) учета отражается в бухгалтерской отчетности так же на основании письменного распоряжения руководителя учреждения.

Врид заместителя начальника учреждения –
главного бухгалтера
майор внутренней службы



А.А. Некрасова