

УТВЕРЖДЕНО
приказом Главного управления
ветеринарии Удмуртской
Республики
от 25 декабря 2018 года №01-
03/557

**Положение об учетной политике
Главного управления ветеринарии Удмуртской Республики**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об учетной политике Главного управления ветеринарии Удмуртской Республики (далее - Учетная политика) разработана в целях бюджетного учета соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

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

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н;

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н;

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н;

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 № 250н;

Инструкцией по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - Инструкции № 157);

Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (далее - Инструкция № 162н);

приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм

первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 52н);

иными нормативными правовыми актами, регулиующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

2. Ведение бухгалтерского учета в Главном управлении ветеринарии Удмуртской Республики (далее – ГУВ УР) осуществляется финансово-экономическим отделом ГУВ УР и бюджетным учреждением Удмуртской Республики «Ижевская городская станция по борьбе с болезнями животных».

Перечень лиц, наделенных правом подписи денежных и расчетных документов, финансовых и кредитных обязательств ГУВ УР, утверждается приказом.

Перечень лиц, наделенных правом электронной подписи при электронном документообороте, утверждается решением начальника ГУВ УР. (Основание: ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ, п. 5 Инструкции N 157н, 9 федерального стандарта «Концептуальные основы ...»)

3. Бюджетный учет в ГУВ УР ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Плана счетов бюджетного учета и разработанного на их основе Рабочего плана счетов, Приложение 1 к настоящей Учетной Политике.

Аналитический учет также обеспечивается путем дополнительной детализации операций по статьям КОСГУ.

(Основание: п. 19 федерального стандарта «Концептуальные основы ...», п.п. 1, 6, 21, 21.2 Инструкции № 157н, п. 2 Инструкции № 162н, абзац 1 п. 2 раздела V Указаний № 65н).

4. Организация дополнительного аналитического учета.

4.1. Аналитический учет по отдельным видам основных средств обеспечивается путем открытия дополнительных аналитических счетов (субконто) к счетам 0 101 00 000, 0 111 00 000 и забалансовым счетам 25, 26:

- «Операционная аренда»;
- «Финансовая аренда»;
- «Льготная аренда»;
- «Безвозмездное пользование».

С целью раскрытия информации в Пояснительной записке к счетам учета основных средств вводится дополнительная аналитика (субконто):

- «В эксплуатации»;
- «В запасе (на складе) – новые»
- «На консервации»;
- «Поступившие в результате реклассификации»;
- «Выведенные из эксплуатации» (субконто для обособленного учета на забалансовом счете 02).

4.2. Для отражения реальной задолженности и проведения сверок с контрагентами по договорам операционной и финансовой аренды аналитический учет обеспечивается путем открытия специального забалансового счета.

(Основание: п. 32 стандарта «Аренда»).

5. В целях ведения бюджетного учета применяются:

унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 52н, а также формы, утвержденные непосредственно данным приказом;

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение». Подобным образом оформляются, в том числе, операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.

(Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 25 федерального стандарта «Концептуальные основы ...», п.п. , 6, 7, 11 Инструкции № 157н).

6. Предоставить право подписи первичных учетных документов должностным лицам: с правом первой подписи - начальник ГУВ УР (далее – начальник), заместители начальника, с правом второй подписи – начальник финансово-экономического отдела - главный бухгалтер, заместитель начальника финансово-экономического отдела.

(Основание: п. п. 6, 7 ч. 2 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 26 федерального стандарта «Концептуальные основы ...», п.п. 7, 8 Инструкции № 157н).

7. Обработку первичных учетных документов, формирование регистров бюджетного учета, а также отражение фактов хозяйственной жизни по соответствующим счетам Рабочего плана счетов осуществлять с применением программных продуктов:

«1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8.3» по учетным блокам – бюджетный учет (блок составления сводных регистров бюджетного учета, баланса учреждения и бюджетной отчетности);

«1С:Камин: Расчет з/платы для бюджетных учреждений» по учетным блокам- оплата труда, начислений на оплату труда, пособий;

Первичные учетные документы и (или) регистры бюджетного учета оформляются:

на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием квалифицированной электронной подписи);

на бумажных носителях и на машинных носителях (в виде электронного документа с использованием квалифицированной электронной подписи);

на бумажных носителях.

Заполнение учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется с помощью компьютерной техники.

Регистры бюджетного учета, оформляемые на бумажных носителях,

распечатываются не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Включение учетных данных в Журналы операций, а также нумерация Журналов операций осуществляется согласно кПриложению № 2 настоящей Учетной политике.

Резервное копирование баз данных, учетной информации, включая регистры учета, осуществляется ежеквартально. Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения баз данных является бухгалтер.

Документы, предоставляемые (получаемые) в (от) Управление казначейского исполнения Министерства финансов Удмуртской Республики (далее - казначейство МФ УР), осуществляющий ведение лицевых счетов, в электронном виде с применением квалифицированной электронной подписи, хранятся в Казначейство МФ УР.

(Основание: ч. 5 ст. 9, ч. 6 ст.10, ч. 3 ст. 29 Закона № 402, п. 32 федерального стандарта «Концептуальные основы ...», п.п 7, 9, 14, 19 Инструкции № 157н, Методические указания по применению форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утв. приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н).

8. Проверка правильности записей, произведенных по счетам аналитического учета, с данными счетов учета основных средств, произведенных, нематериальных активов, материалов по Главной книге (ф. 0504072) осуществляется ежеквартально путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504035). Сверка аналитических данных по счетам учета финансовых активов и обязательств с данными Главной книги (ф. 0504072) осуществляется по мере необходимости путем составления Оборотной ведомости (ф. 0504036).

(Основание: Приложение № 5 к Приказу № 52н).

9. При обнаружении в выходных формах документов ошибок осуществляется анализ (диагностика) ошибочных данных, их исправление и получение выходных форм документов с учетом исправлений.

Без соответствующего документального оформления исправления в электронных базах данных не допускаются.

(Основание: ч. 8 ст. 10 Закона № 402-ФЗ, п. 18 Инструкции № 157н).

10. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота, утвержденного Приказом ГУВ УР.

Первичные учетные документы, поступившие в ГУВ УР более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же месяце факт хозяйственной жизни отражается в учете датой поступления документа в ГУВ УР;

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в

учете датой выставления документа.

3) при поступлении документов в следующем месяце после даты закрытия месяца факты хозяйственной жизни отражаются в учете датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа);

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) до представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода;

5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н).

11. Ошибки текущего (отчетного) года, обнаруженные до представления отчетности и требующие внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), отражаются в учете последним днем отчетного периода.

Ошибки прошлых лет учитываются в учете обособлено в целях раскрытия информации в отчетности в установленном порядке.

(Основание: п. 18 Инструкции № 157н).

12. Первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операций (в хронологическом порядке) и (или) группируются по соответствующим счетам бюджетного учета. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов отражаются в регистрах бюджетного учета накопительным способом.

Формирование регистров бюджетного учета осуществляется согласно Приложения № 2 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 11 Инструкции № 157н).

13. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций, подобранные и систематизированные в порядке, указанном в п. 1.12 настоящему Положению, сброшюровываются в папку (дело). На обложке папки (дела) указывается:

наименование организации;

название и порядковый номер папки (дела);

период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа);

наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера;

количество листов в папке (деле);

срок хранения.

При незначительном количестве документов в течение нескольких месяцев одного финансового года допускается их подшивка в одну папку (дело). Документы в папку подбираются с учетом сроков их хранения.

Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности

устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах госвласти, местного самоуправления и организациях, утв. приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526.

Сроки хранения указанных документов определяются согласно п. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв. приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, но не менее 5 лет. (Основание: п.п. 13, 33 федерального стандарта «Концептуальные основы ...», п.п 11, 14, 19 Инструкции № 157н).

14. Персональный состав комиссий определяются отдельным приказом по ГУВ УР.

15. В ГУВ УР создана постоянно действующую комиссию:
по поступлению и выбытию активов;

по проведению инвентаризации наличных денежных средств и денежных документов в кассе ГУВ УР.

(Основание: п.п. 25, 34, 44, 46, 51, 60, 61, 63, 339, 377 Инструкции № 157н).

16. В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и годовой бюджетной отчетности годовая инвентаризация имущества и обязательств проводится не ранее чем по состоянию на 1 октября отчетного года. Инвентаризации проводятся согласно Порядку проведения инвентаризации активов и обязательств, согласно Приложению 8 к настоящей Учетной политике.

Оценка соответствия объектов имущества понятию «Актив» проводится в рамках годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности и в течение года по мере необходимости.

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п.п. 6, 20 Инструкции № 157н, п. 7 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, раздел VIII федерального стандарта «Концептуальные основы ...»)

17. ГУВ УР применяет корреспонденции счетов бюджетного учета предусмотренной Инструкцией № 162н.

(Основание: п. 2 Инструкции № 162н).

18. Месячная, квартальная, годовая бюджетная отчетность в порядке и сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами Минфина УР и иных уполномоченных органов формируется в электронном виде с применением программного продукта «Свод-Смарт», на бумажном носителе формируется годовая бюджетная отчетность.

(Основание: ч. 4 ст. 14 Закона № 402-ФЗ, п.п. 4, 5 Инструкции № 191н).

19. События после отчетной даты отражаются в учете и отчетности в соответствии с Приложением 12 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 6 Инструкции № 157н).

20. Внутренний финансовый контроль в ГУВ УР осуществляется согласно Положению о внутреннем финансовом контроле и внутреннем финансовом аудите, утвержденным приказом по ГУВ УР.

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ; п. 6 Инструкции № 157н, ПП УР № 366).

21. Критерии существенности информации в учете и отчетности устанавливаются для целей отражения информации о событиях после отчетной даты.

22. Правила отражения в бюджетном учете и бюджетной отчетности событий после отчетной согласно Приложения 12 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п.п. 17, 67 федерального стандарта «Концептуальные основы ...», п. 6 Инструкции № 157н).

22. Перевод первичных учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется согласно Приложения 13 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 31 Стандарта «Концептуальные основы», п. 13 Инструкции № 157н).

23. Учет отработанного времени ведется в табелях учета использования рабочего времени. Порядок заполнения табеля учета использования рабочего времени приведен в Приложении 10 к настоящей Учетной политике.

В таблице учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются фактические затраты рабочего времени.

(Основание: Методические указания, утвержденными Приказом № 52н, письмо Минфина России от 02.06.2016 № 02-06-10/32007).

II. Учет нефинансовых активов

24. Выдача и использование доверенностей на получение товарно-материальных ценностей осуществляется в соответствии с Порядком согласно Приложения 4 к настоящей Учетной политике. Данным положением также определяется перечень должностных лиц, имеющих право: подписи доверенностей и получения доверенностей.

25. При поступлении объектов нефинансовых активов, полученных в рамках необменных операций, в том числе в порядке:

дарения (безвозмездного получения);

принятия выморочного имущества;

получения объектов по распоряжению собственника без указания стоимостных оценок;

при выявлении объектов, созданных в рамках ремонтных работ;

при выявлении в ходе инвентаризации неучтенных объектов, по которым утрачены приходные документы,

справедливая стоимость объектов имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов. Приоритетным методом определения справедливой стоимости является метод рыночных цен. В случаях, когда достоверно оценить справедливую стоимость объекта учета методом рыночных цен затруднительно, применяется метод амортизированной стоимости замещения.

Справедливая стоимость нефинансовых активов может определяться следующим образом:

1) для объектов недвижимости, подлежащих государственной регистрации - на основании оценки, произведенной в соответствии с положениями Федерального закона от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

2) для иных объектов (ранее не эксплуатировавшихся) - на основании: данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей;

сведений об уровне цен из открытых источников информации; экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов; иным способом;

3) для иных объектов (бывших в эксплуатации) - на основании: данных о ценах на аналогичные материальные ценности, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

сведений об уровне цен из открытых источников информации с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого объекта;

открытой информации о продаже аналогичных объектов; экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов); иным способом.

(Основание: п.п. 25, 31, 106, 357 Инструкции № 157н, п.п. 54, 59 стандарта «Концептуальные основы...», п.п. 7, 22 стандарта «Основные средства»).

26. При частичной ликвидации (разукомплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемой (выделяемой) части объекта осуществляется:

в процентном отношении к стоимости всего объекта, определенном комиссией по поступлению и выбытию активов;

исходя из стоимости отдельных предметов, входящих в состав сложных объектов нефинансовых активов;

путем независимой оценки; иным способом.

(Основание: п.п. 27, 51, 85 Инструкции № 157н).

27. Имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, выводится из эксплуатации на основании Акта о списании имущества, списывается с балансового учета и до оформления списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитывается за балансом на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

(Основание: п. 335 Инструкции № 157н).

28. При начислении задолженности по недостаче нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов на день обнаружения ущерба определяется комиссией по поступлению и выбытию как сумма денежных средств, которая необходима для восстановления указанных активов либо их замены. Указанная стоимость подтверждается документально, аналогично рыночной стоимости актива, или определяется экспертным путем. (Основание: п.п. 220 Инструкции № 157н).

29. Поступление нефинансовых активов при их приобретении (безвозмездном получении) оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) или Приходным ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207). Акт о приеме-передаче (ф. 0504101) оформляется при приобретении основных средств.

В случае приобретения (покупки, дарения) нефинансовых активов при передаче стороны не заполняются.

В случае отсутствия каких-либо документов на поступающие нефинансовые активы или если не оформляется Акт о приеме-передаче нефинансовых активов к учету нефинансовых активов осуществляется на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

30. В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) и Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504032) в случае отсутствия материально ответственного лица указывается лицо, ответственное (уполномоченное) за эксплуатацию данного нефинансового актива.

31. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организации сектора, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разряде счета кодов раздела и подраздела классификации расходов, исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию. (Основание: письма Минфина России от 02.11.2016 № 02-07-05/64116, от 08.07.2016 № 09-04-07/40283, от 17.10.2011 № 02-03-09/4607).

32. В случае, когда перемещение нефинансовых активов между группами и (или) видами имущества обусловлено изменениями характеристик объекта и (или) видами имущества условиями хозяйственной деятельности, счета учета согласно изменившимся условиям хозяйственной деятельности, счета учета указанных активов корреспондируют со счетом 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

Если перемещение между группами и (или) видами имущества обусловлено необходимостью исправления ошибки прошлых лет, то используется счет 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

33. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной или неинвестиционной осуществляется на основании професиионального суждения лица, ответственного за организацию учета, в соответствии с критериями, установленными федеральными стандартами «Основные средства», «Аренда», и Методическими

рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 № 02-07-07/83464, от 15 декабря 2017 г. № 02-07-07/84237. Профессиональное суждение оформляется согласно Приложению 3 к настоящей Учетной политике.

(Основание: п. 31 стандарта «Основные средства», п.п.12-16 стандарта «Аренда», п. 37 СГС «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».

Учет основных средств

34. При принятии к учету объектов основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии данными указанных документов.

35. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются комиссией на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

36. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

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

37. Инвентарный номер основного средства состоит из знаков и формируется по следующим правилам:

первый знак указывается код источника финансового обеспечения;

второй знак указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер основного средства в рамках соответствующей аналитической группы.

Обособленным частям сложного инвентарного объекта или комплекса основных средств присваивается инвентарный номер единицы учета (инвентарного объекта), дополненный цифровым индексом.

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в описи инвентарных карточек. Ответственный за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных – должностное

лицо - бухгалтер.

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

38. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства) отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);

наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);

наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;

в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной учетной политики.

39. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, подлежат хранению в ФЭО ГУВ УР, ответственные за сохранность документов – главный специалист – эксперт – заместитель главного бухгалтера. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в ФЭО ГУВ УР должностными лицами, ответственными за отражение объектов основных средств в учете.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией. В Инвентарной карточке отражается срок действия гарантии производителя (поставщика). В случае осуществления ремонта в Инвентарной карточке отражается срок гарантии на ремонт.

40. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

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

41. По материальным ценностям, полученным безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, проверяется их соответствие критериям учета в составе основных средств на основании действующего законодательства и настоящей Учетной политики.

Если по указанным основаниям полученные материальные ценности следует классифицировать как материальные запасы, они должны быть приняты к учету в составе материальных запасов или переведены в категорию материальных запасов сразу же после принятия к учету.

(Основание: п.п. 44, 45 Инструкции № 157н, п. 8 Стандарта «Основные средства»).

42. Если материальные ценности, полученные безвозмездно от организаций государственного сектора в качестве основных средств, в соответствии с действующим законодательством и настоящей учетной политикой могут быть классифицированы как основные средства, необходимо уточнить код ОКОФ, счет учета, нормативный и оставшийся срок полезного использования.

В случае, если счет учета основных средств для полученных объектов, определенный в соответствии с действующим законодательством, не совпадает с данными передающей стороны, объект основных средств должен быть принят к учету в соответствии с нормами законодательства или переведен на соответствующий счет учета.

В ситуации, когда для полученного основного средства оставшийся срок полезного использования, определенный в соответствии с нормами законодательства, истек, но амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

(Основание: п.п. 44, 45 Инструкции № 157н, п. 8 Стандарта «Основные средства»).

43. В один инвентарный объект - комплекс 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.

Существенной признается стоимость свыше 10000 рублей за один имущественный объект.

Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 10 Стандарта «Основные средства»).

44. Как единица учета - инвентарный объект учитывается структурная часть объекта имущества, если:

по ней можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала или она имеет иной срок полезного использования и значительную стоимость от общей стоимости объекта.

Существенной признается стоимость 10000 рублей.

Решение об учете структурной части в качестве единицы учета, определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 10 Стандарта «Основные средства»).

45. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

(Основание: п. 27 Инструкции № 157н).

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей (узлов, деталей), если она существенна. Существенной признается стоимость 10000 рублей.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по текущей оценочной стоимости.

(Основание: п.п. 25, 27, 31, 106 Инструкции № 157н).

46. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора «Основные средства» затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в стоимость объекта, при условии что стоимость заменяемых частей существенна. Одновременно его стоимость уменьшается на стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей, которая относится на текущие расходы.

К таким объектам относятся - машины и оборудование, транспортные

средства.

(Основание: п. 27 Стандарта «Основные средства»).

Существенные затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость этих объектов. Одновременно стоимость списываются в текущие расходы затраты на ранее проведенные ремонты и осмотры. Существенной признается стоимость свыше до 10000 руб.

(Основание: п. 28 Стандарта «Основные средства»)

47. Созданные в результате капитального ремонта, текущего ремонта объекты имущества, отвечающие критериям отнесения к инвентарному объекту основных средств (например: ограждение; оконечные устройства единых функционирующих систем пожарной сигнализации, видеонаблюдения и др.), принимаются к учету в качестве самостоятельных объектов основных средств.

48. При списании основного средства в гарантийный период по решению комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ.

По истечении гарантийного периода при списании основного средства комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается, что:

основное средство непригодно для дальнейшего использования;
восстановление основного средства неэффективно.

Основное средство не может продолжать использоваться по прямому назначению после списания с балансового учета.

(Основание: п. 45 стандарта «Основные средства», п. 51 Инструкции № 157н).

49. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по вопросу о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется Актом о списании имущества.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

внешних признаков неисправности устройства;
наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

50. Ликвидация объектов основных средств осуществляется силами ГУВ УР, а при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по оценочной стоимости, если они:

пригодны к использованию в организации;
могут быть реализованы.

В таком же порядке к учету принимаются металлолом, макулатура и другое вторичное сырье, которые могут быть использованы в хозяйственной жизни ГУВ УР или реализованы.

51. Основные средства, непригодные для дальнейшего использования в деятельности ГУВ УР, выводятся из эксплуатации на основании Акта, списываются с балансового учета и до оформления их списания, а также реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (демонтаж, утилизация, уничтожение), учитываются за балансом на счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».
(Основание: п. 335 Инструкции № 157н).

52. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора «Основные средства» ввод в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно отражается в учете на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Учет объектов на забалансовом счете 21 ведется: в условной оценке: один объект, один рубль и по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Основные средства стоимостью до 10000 руб. включительно при передаче в личное пользование сотрудникам списываются с забалансового счета 21 и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) по балансовой стоимости».

(Основание: п.п. 373, 385 Инструкции № 157н, пп. «б» п. 39 Стандарта «Основные средства»).

53. Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071) в части операций по принятию к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071) - по иным операциям поступления объектов основных средств.

(Основание: п. 55 Инструкции № 157н).

Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071). В организации ведется единый Журнал для отражения операций по основным средствам и материальным запасам.

(Основание: п. 55 Инструкции № 157н).

54. Начисление амортизации по основным средствам ежемесячно отражается в Ведомости начисления амортизации.

55. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора «Основные средства» основные средства стоимостью более 10 000 руб. при передаче в личное пользование сотрудникам учитываются путем внутреннего

перемещения между аналитическими балансовыми счетами с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

56. Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании приказа руководителя учреждения. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на какой-либо срок с возможностью возобновления использования. Приказом устанавливается срок консервации и необходимые мероприятия. К приказу прилагается обоснование экономической целесообразности консервации. После осуществления предусмотренных приказом мероприятий комиссия по поступлению и выбытию активов учреждения подписывает Акт о консервации объекта основных средств. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации. Акт утверждается начальником ГУВ УР. Информация о консервации (расконсервация) объекта основных средств на срок более трех месяцев вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета **счета 0 101 00 000 «Основные средства»**).
(Основание: п. 38 Инструкции № 157н).

Учет нематериальных активов

57. К нематериальным активам относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности ГУВ УР, одновременно удовлетворяющие условиям, перечисленным в п. 56 Инструкции № 157н.

58. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам, если при передаче учреждению нематериальных активов эти материальные носители передавались с указанием стоимости.
(Основание: п. 57 Инструкции № 157н).

Амортизация

59. С даты перехода на федеральный стандарт для госсектора «Основные средства» начисление амортизации осуществляется линейным методом.

(Основание: п. 36 Стандарта «Основные средства»).

60. Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов, непосредственно использованных при создании (изготовлении) объектов нефинансовых активов за счет собственных ресурсов (хозяйственным способом), учитываются в составе вложений в нефинансовые активы при формировании первоначальной стоимости создаваемого (изготавливаемого)

объекта (начисление амортизации отражается по дебету счета 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» и кредиту счета 0 104 00 000 «Амортизация»).

(Основание: п. 47 Инструкции № 157н, п. 15 Стандарта «Основные средства»).

61. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств профильной комиссией госучреждения могут приниматься решения:

1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;

2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

В случае пересмотра срока полезного использования начисление амортизации отражается в бюджетном учете в общеустановленном порядке с учетом требований п. 85 Инструкции № 157н.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бухгалтерского учета производится исходя:

из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции);

из оставшегося срока полезного использования.

Учет материальных запасов

62. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Материальные запасы, отнесенные к одинаковой номенклатуре, но имеющие в 1-17 разрядах номера счета разные аналитические коды, учитываются как самостоятельные группы объектов имущества.

(Основание: п. 101 Инструкции N 157н, письмо Минфина России от 17.05.2016 № 02-07-10/28328).

63. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости и по фактической стоимости каждой единицы подлежат списанию.

(Основание: п. 108 Инструкции № 157н).

64. В ГУВ УР применяются Нормы списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) утвержденные приказом начальника ГУВ УР. Нормы разработаны с учетом Норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р.

Стоимость фактически израсходованных объемов ГСМ отражается в учете по кредиту счета 105 00 «Материальные запасы» в полном объеме. Производится сопоставление фактически израсходованных объемов ГСМ с объемами, которые при конкретных обстоятельствах (пробеге, времени работы) должны были быть израсходованы в соответствии с установленными нормами.

При превышении норм проводится разбирательство (расследование), по результатам которого устанавливается:

отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);

наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных условиях и т.д.).

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке. При этом в бухгалтерском учете делается запись по дебету счета 0 209 74 000 «Расчеты по ущербу материальных запасов» и кредиту счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

Для учета и контроля работы транспортных средств и водителей применяются путевые листы, содержащие обязательные реквизиты, утвержденные Разделом II приказа Минтранса России от 18.09.2008 № 152. В путевом листе ежедневно ставятся отметки о проведении контроля технического состояния транспортных средств перед выездом с места стоянки и по возвращении о технической исправности (неисправности) транспортных средств.

(Основание: п. 112 Инструкции № 157н, п.п. 2.5 п. 2 приложения 2 к приказу Минтранса России от 15.01.2014 № 7).

65. Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» и кредиту 0 401 10 180 «Прочие доходы».

Выбытие имущества со счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

(Основание: п. 385 Инструкции № 157н).

66. Материальные запасы, полученные при разукрупнении (частичной ликвидации) нефинансовых активов, принимаются к учету по текущей оценочной стоимости на основании Приходного ордера (ф. 0504207).

(Основание: п. 106 Инструкции № 157н).

67. Для списания материальных запасов, кроме Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), в порядке предусмотренном Графиком документооборота, для соответствующих групп (видов) материальных запасов применяются Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

III. Учет финансовых активов

68. Операции с денежными средствами осуществляются на лицевых счетах.

69. Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денежных средств приведены в Приложении 6 к настоящей Учетной политике.

Лимит остатка денежных средств в кассе ГУВ УР, рассчитывается самостоятельно и утверждается приказом начальника. Расчет лимита остатка денежных средств в кассе, приведен в Приложении 6 к настоящей Учетной политике.

Кассовая книга ведется автоматизированным способом. Денежные средства выдаются из кассы под отчет на основании письменного заявления сотрудника с указанием назначения аванса.

IV. Учет расчетов

70. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, осуществляется согласно Приложения 9 к настоящей Учетной политике.

71. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

72. Начисление налогов (авансовых платежей по налогам) за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода и (или) днем начисления (подачи декларации, расчета).

73. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского учета 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска, неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом, другими аналогичными ситуациями, применяется счет 0 206 11 000.

(Основание: п.п. 202, 204, 254 Инструкции № 157н).

74. В бюджетном учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов), суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

V. Учет доходов и расходов

75. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 «Доходы будущих периодов» учитываются:

доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода.
(Основание: п. 301 Инструкции № 157н).

76. В составе расходов будущих периодов на счете 401 50 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы, связанные:

с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером;

со страхованием имущества, гражданской ответственности;

неравномерно производимым ремонтом основных средств;

Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно.

(Основание: п. 302 Инструкции № 157н).

Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их использования приведен в Приложении 11 к настоящей Учетной политике.

Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются ГУВ УР

на дату предъявления претензий (требований) к их плательщикам (виновным лицам);

на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

77. Стоимость подписки на периодические (справочные) издания списывается на расходы текущего финансового года (учитываются в составе затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг) без предварительного отражения на счете по учету прочих материальных запасов по мере поступления таких изданий.

К расходам текущего финансового года затраты по подписке относятся только в части, приходящейся на фактически поступившие в организацию периодические печатные издания (на основании документа, подтверждающего их получение).

VI. Санкционирование расходов

78. Учет плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения) по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета (средств учреждения) осуществляется на счетах санкционирования в разрезе кодов бюджетной классификации (в том числе в разрезе кодов КОСГУ) согласно той детализации доходов, расходов и источников финансирования дефицита бюджета (средств

предусмотрена при доведении (утверждении) плановых назначений (лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований, финансового обеспечения).

1. Бюджетные обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (ЛБО). Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

К отложенным бюджетным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам, на ремонт основных средств и т. д.). Порядок принятия бюджетных обязательств (принятых, принимаемых, отложенных) приведен в Приложение 5.

2. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия бюджетных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств приведен в таблице № 2 согласно Приложения 5.

3. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным.

VII. Учет на забалансовых счетах

79. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 394 Инструкции № 157н.

Для раскрытия сведений о деятельности ГУВ УР в бюджетной отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета применяются дополнительные забалансовые счета, приведенные в Приложении 2 к настоящей Учетной политике.

80. Имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается: по стоимости объекта учета; в условной оценке 1 объект, 1 рубль - при нулевой остаточной стоимости или при отсутствии стоимостных оценок,

если иное не предусмотрено положениями п.п. 332 - 394 Инструкции № 157н и настоящей Учетной политики.

81. В ГУВ УР используются следующие виды бланков строгой отчетности:

единые билеты; бланки удостоверений; бланки трудовых книжек (вкладышей к ним); транспортные карты; билеты; голографические защитные марки; другие бланки строгой отчетности.

единые билеты; бланки удостоверений; бланки трудовых книжек (вкладышей к ним); транспортные карты; билеты; голографические защитные марки; другие бланки строгой отчетности.

Бланки строгой отчетности учитываются на забалансовом счете в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц, мест хранения в условной оценке: один бланк, один рубль.

Списание бланков строгой отчетности осуществляется комиссией ГУВ УР, состав комиссии по списанию бланков строгой отчетности утверждаются отдельным приказом.

(Основание: п. 337 Инструкции № 157н).

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

83. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются нефинансовые активы, полученные в пользование ГУВ УР, по стоимости, определяемой исходя из размера, установленного в договоре. Учитываются программные обеспечения в условной оценке: 1 объект, 1 рубль и по стоимости приобретения. Учет ведется в количественно-суммовом выражении по материально-ответственным лицам.

84. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» учитываются материальные ценности, принятые ГУВ УР на хранение, списанные основные средства до момента демонтажа или утилизации, а также материальные ценности, полученные ГУВ УР (принятые к учету) до момента передачи получателю (имущество, полученное безвозмездно и т.д.). Материальные ценности учитываются по стоимости, указанной в первичном учетном документе передающей стороны (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта ГУВ УР в условной оценке: один объект, один рубль.

85. На забалансовом счете 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются ценности, в том числе ценные подарки, сувениры, призы, подарочная и сувенирная продукция (поздравительные открытки, вкладыши к ним, приветственные адреса, почетные грамоты, благодарственные письма, дипломы и удостоверения лауреатов конкурсов для награждения, фоторамки, цветы).

Вручение физическим лицам ценных подарков, сувениров и призов в рамках протокольных и торжественных мероприятий оформляется актом по форме, приведенной в Приложении 3 к настоящему Положению.

Данный акт служит основанием для списания поименованных в нем ценностей с забалансового счета 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».

Данный акт составляется ответственным за вручение не позднее рабочего дня, следующего за днем вручения поименованных в нем ценностей.

Подписание данного акта или других документов лицами, награжденными ценными подарками, сувенирами и призами в рамках протокольных и торжественных мероприятий не требуется.

Подарочная и сувенирная продукция (поздравительные открытки, вкладыши к ним, приветственные адреса, почетные грамоты, благодарственные письма, дипломы и удостоверения лауреатов конкурсов для награждения, фоторамки, цветы) списываются актом на списание.

Медали и почетные знаки, относящиеся к наградам, содержащие драгоценные металлы, учитываются на забалансовом счете 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры».
(Основание: п. 345 Инструкции № 157н).

86. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины и покрышки;

Не подлежат учету на счете 09 расходные материалы (лампы, фильтры, свечи, предохранители, тормозные колодки и т.п.), используемые при техническом обслуживании (ремонте) транспортных средств.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях. Аналитический учет ведется в разрезе материально-ответственных лиц.

Оприходование материальных ценностей на забалансовый счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», осуществляется в случаях и на основании:

- при установке на соответствующий автомобиль в момент списания материальных ценностей с балансового учета,

- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных», но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей Учетной политикой, оприходование запасных частей на счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается при передаче другому МОЛ вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

- при списании автомобиля;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

87. Нереальная к взысканию дебиторская задолженность списывается с балансового учета по приказу начальника ГУВ УР и учитывается на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов».

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются: инвентаризационная опись, служебная записка о выявлении нереальной к взысканию дебиторской задолженности с приложением подтверждающих документов: решение суда, выписки из ЕГРЮЛ и т.д.

88. Суммы просроченной задолженности, не востребованная кредиторами, по приказу Министра списывается с балансового учета и учитывается на балансовом счете 20 «Задолженность не востребованная кредиторами»

Основанием для принятия решений о списании с баланса и принятия ее на забалансовый счет 20 являются:

инвентаризационная опись;

служебная записка о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

89. Учет основных средств на счете 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется по цене приобретения или в условной оценке: 1 объект, 1 рубль. Аналитический учет по счету 21 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей по наименованиям, количеству объектов и материально-ответственным лицам.

90. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

91. На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывать форменное обмундирование, специальную одежду и иное имущество, выданное работникам в личное пользование.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе сотрудников ГУВ УР.

Основанием для списания имущества с забалансового счета 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» является физический (моральный) износ, непригодность к эксплуатации.

В случае увольнения сотрудника, за которым числилось имущество в пользовании на счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)», данное имущество осматривается постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов (п.34 Приказа 157н) с целью определения возможности дальнейшей эксплуатации либо принятия решения о списании по причине физического износа, непригодности к эксплуатации.

В случае, если комиссия учреждения принимает решение о списании имущества по причине физического износа, непригодности к эксплуатации—данное имущество списывается со счета 27.

В случае, если комиссия учреждения принимает решение о пригодности

имущества к эксплуатации – данное имущество приходится от уволившегося работника на склад по оценочной стоимости определенной комиссией учреждения с учетом срока носки и фактического состояния. Имущество приходится на тот вид деятельности, за счет средств которого приобреталось данное имущество.

Приложения к учетной политике:

1. Рабочий план счетов бюджетного учета.
 2. Перечень учетных регистров бюджетного учета.
 3. Первичные учетные документы, применяемые для оформления факта хозяйственной жизни, по которым, законодательством Российской Федерации не установлены обязательные формы документов.
 4. Порядок выдачи и использования доверенностей на получение товарно-материальных ценностей.
 5. Перечень документов на принятие обязательств.
 6. Порядок сохранности наличных денежных средств.
 7. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов.
 8. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.
 9. Порядок расчетов с подотчетными лицами.
 10. Порядок заполнения табеля использования рабочего времени.
 11. Методика расчета резерва предстоящих расходов.
 12. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты.
 13. Порядок перевода первичных учетных документов, составленных на иных языках на русский язык.
-