

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Межрайонной ИФНС
России № 6 по Хабаровскому краю
От 25.12.2018 № 01-2-07/048@

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
Межрайонной ИФНС России № 6 по Хабаровскому краю
для целей бюджетного учета

Учетная политика - совокупность способов ведения бухгалтерского учета, допускаемых федеральными и отраслевыми стандартами, в целях формирования документированной систематизированной информации о финансовом состоянии экономического субъекта и движении денежных средств.

1. Общие положения

1.1. Нормативные документы

При формировании учетной политики Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 6 по Хабаровскому краю (далее - Инспекция) руководствуется нормативными документами, регламентирующими порядок организации бюджетного учета:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-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");
- 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);
- Приказ Минфина СССР от 29.07.1983 № 105 «Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете, утвержденное приказом Минфина СССР;
- 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);
- Указания 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 - указания № 3210-У);

- Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание № 3073-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, утвержденный Приказом Минфина России от 08.06.2018 № 132н (далее - Порядок № 132н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).
- нормативно-правовые акты Правительства РФ, Минфина России, ФНС России, распоряжениями, приказами и иными актами Управления ФНС России по Хабаровскому краю, регулирующими вопросы финансовой деятельности федеральных органов исполнительной власти.

1.2. Объекты бухгалтерского учета

Экономический субъект - Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 6 по Хабаровскому краю, относящаяся к организациям государственного сектора федерального уровня, имеющая статус казенного учреждения, осуществляющая функции и полномочия органа исполнительной власти.

Финансовое обеспечение деятельности Инспекции осуществляется за счет средств федерального бюджета в объемах лимитов бюджетных обязательств, рассчитанных в соответствии с общими требованиями Министерства финансов Российской Федерации, и утвержденной бюджетной сметы. Смета формируется в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, с детализацией по кодам аналитических показателей. Показатели утвержденной сметы корректируются с учетом изменений сметных назначений, внесенных в течение отчетного периода.

Других источников финансирования Инспекция не имеет. Деятельности приносящей доход не осуществляет.

2. Организация бюджетного учета

2.1. Организация и форма ведения бухгалтерского учета

Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета осуществляется в отделе финансового обеспечения. Ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бюджетной отчетности, возложена на начальника отдела, выполняющего функции главного бухгалтера.

В целях осуществления бухгалтерского учета созданы участки:

- учета полученных ЛБО (лимитов бюджетных обязательств), объемов финансирования, кассовых расходов, планирования и составления бухгалтерской и налоговой отчетности;
 - учета расчетов по заработной плате;
 - учета кассовых операций, расчетов через органы федерального казначейства;
 - учета нефинансовых активов (основных средств и материальных запасов);
- расчетов с поставщиками товаров, работ и услуг, расчетов с подотчетными лицами;

Форма ведения бухгалтерского учета - автоматизированная с применением программного комплекса «1С: предприятие 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения».

Функциональные обязанности определены должностными Регламентами специалистов отдела. Работники несут ответственность за состояние соответствующих участков бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Работники бухгалтерской службы не несут ответственности за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов.

В обязанности работников финансового отдела входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Инструкции № 157н (в ред. изменений) и других нормативно-правовых актов;
- контроль правильного и экономного расходования средств в соответствии с утвержденными сметными назначениями, сохранности денежных средств и товароматериальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;
- начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам;
- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения (в пределах санкционированных расходов) сметы доходов и расходов, с организациями и отдельными физическими лицами;
- контроль использования выданных доверенностей на получение имущественно-материальных ценностей;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- составление и представление в установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской отчетности;
- проведение инструктажа материально ответственных лиц по вопросам учета и сохранности ценностей, находящихся на их ответственном хранении;

Ведение учета нефинансовых и финансовых активов, обязательств и операций осуществляется путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бюджетного учета, включенных в Рабочий план счетов в составе номеров счетов для ведения синтетического и аналитического учета (приложение № 1к Учетной политике)

Данные бюджетной отчетности должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам учета.

Основанием для отражения в бухгалтерском учете информации об активах и обязательствах и изменяющих их фактов хозяйственной жизни являются первичные учетные документы.

Формы первичных учетных документов устанавливаются для организаций государственного сектора в соответствии с бюджетным законодательством и приведены в приложении № 2 к Учетной политике.

Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях.

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

Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

Отдел финансового обеспечения осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с отделом кадрового обеспечения, отделом общего и хозяйственного обеспечения и другими структурными подразделениями инспекции.

Порядок передачи документов и дел при смене руководителя, главного бухгалтера приведен в приложении 18 к Учетной политике.

2.2. Организация раздельного учета хозяйственных операций

Учет денежных средств, имущества, обязательств и затрат, поступивших по разным источникам финансирования, ведется раздельно путем применения соответствующих счетов по кодам источников финансирования. Перевод нефинансовых активов из внебюджетной деятельности на счета имущества, финансируемого из бюджета в соответствии с Письмом Минфина России от 25.05.2006 № 02-14-10а/1354, осуществляется только по согласованию с вышестоящим распорядителем бюджетных средств.

2.3. Регистры бюджетного учета

Бухгалтерский учет в инспекции осуществляется в регистрах бюджетного учета в форме журналов, регламентированных Инструкцией № 157н. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в следующих регистрах бюджетного учета:

- № 1 - Журнал операций по учету «Касса»;
- № 2 - Журнал операций по банковскому счету;
- № 3 - Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- № 4 - Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- № 5 - Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- № 6 - Журнал операций расчетов по заработной плате;
- № 7 - Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- № 8 - Журнал операций по прочим операциям;
- № 9 - Журнал по санкционированию;

Главная книга

Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов.

Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

Все факты хозяйственной жизни и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бюджетного учета без каких-либо пропусков или изъятий.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов записываются в Главную книгу.

Журналы операций подписываются начальником отдела финансового обеспечения (главным бухгалтером) и бухгалтером, составившим журнал операций.

Формы регистров бухгалтерского учета для организаций государственного сектора утверждены Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н, в соответствии со ст. 165 Бюджетного кодекса РФ и п. 3 ч. 1, приведены в приложении № 2 к настоящему документу.

Формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и должностные лица, ответственные за ведение соответствующих регистров, определены в приложении № 2 к Учетной политике.

Отражение в бюджетном учете финансово-хозяйственных операций осуществляется на основании правильно оформленных унифицированных учетных документов.

Отраженные в регистрах синтетического учета показатели детализируются в дополнительных регистрах бюджетного учета. При обнаружении в регистрах бюджетного учета ошибок бухгалтерия осуществляет диагностику ошибочных данных, внесение исправлений в соответствующие базы данных и получение выходных форм документов с учетом исправлений. Внесение исправлений осуществляется датой обнаружения ошибочных данных путем обязательного оформления измененных документов и сторнировочных проводок.

2.4. Организация документооборота

Документооборот - движение первичных документов в бухгалтерском учете (создание или получение от других предприятий, принятие к учету, обработка, передача на хранение). Оформление и представление в финансовую службу первичных документов регламентируется графиком документооборота, определяющим взаимосвязь между исполнителями, структурными подразделениями, сроки выполнения работ по обработке учетных документов, а также должностных лиц, ответственных за создание и достоверность документов, своевременную их передачу для отражения в бухгалтерском учете и отчетности.

Бухгалтерские документы - письменные свидетельства, подтверждающие факт совершения хозяйственной операции. Бухгалтерские документы классифицируются по назначению, месту, порядку и способу составления, по содержанию хозяйственной операции.

Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе и в виде электронного документа и подписываются лицами, ответственными за их составление, главным бухгалтером. Документы, связанные с исполнением бюджетной сметы, осуществлением хозяйственных операций, движением имущества и выполнением обязательств подписываются начальником инспекции (исполняющим обязанности) начальником отдела финансового обеспечения (главным бухгалтером) (исполняющим обязанности).

Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажных носителях и в электронном виде на основе информации, содержащейся в первичных учетных документах, и подписываются работником, ответственным за его составление и главным бухгалтером.

Формирование регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе осуществляется с периодичностью, предусмотренной в приложении № 2 к Учетной политике

Документы, передаваемые в другие государственные организации (федеральное казначейство, налоговые и статистические органы, внебюджетные фонды), по системе электронного документооборота, подписываются электронной цифровой подписью лица, имеющего право использования ЭЦП (приложение № 13).

Движение первичных документов, обработка бухгалтерской документации определяется в соответствии с графиком документооборота и периодичностью формирования регистров бухгалтерского учета (приложении № 12).

Сроки и места хранения документов бухгалтерского учета определены в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, утвержденной номенклатурой дел инспекции, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены

2.5. Формирование учетных нормативов

В рамках организации бюджетного учета инспекцией определены следующие учетные нормативы:

2.5.1. Лимит остатков денежных средств в кассе инспекции

Лимит остатка наличных денежных средств рассчитан в соответствии с Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (приложение № 5 к Учетной политике).

2.5.2. Сроки выдачи заработной платы (зачисление на пластиковые карты обслуживающего банка) и осуществления других расчетов с персоналом в соответствии с приложением № 6 к Учетной политике:

2.5.3. Лимит выдачи наличных денежных средств под отчет в соответствии с приложением № 11 к Учетной политике.

2.5.4. Лимиты возмещения командировочных расходов в соответствии с порядком, приведенном в приложении № 19 к Учетной политике

2.5.5. Лимит денежных средств на служебные разговоры по сотовой связи приведены в приложении № 15 к настоящему документу

2.6. Выдача под отчет денежных средств и денежных документов

2.6.1. Перечень постоянных подотчетных лиц для выдачи наличных денежных средств определяется приказом начальника инспекции ежегодно (приложение № 8)

2.6.2. Единый порядок выдачи под отчет денежных сумм на командировочные расходы и административно-хозяйственные нужды приведен в приложении № 11 к Учетной политике.

2.6.3. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком в приложении № 11.

2.7. Бланки строгой отчетности

2.7.1. Бланки строкой отчетности, имеющие серию, номер, степени защиты регистрации, бланки трудовых книжек и т.п.) принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенном в приложении № 20 к настоящему документу

2.8. Порядок и сроки инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств

Инвентаризация - проверка фактического наличия имущества и обязательств инспекции с целью обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности. Инвентаризация проводится в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.

Порядок (количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств) проведения инвентаризации определяется в соответствии с приложением № 9 к Учетной политике.

2.9. Формирование и представление бухгалтерской и статистической отчетности

Бюджетная отчетность инспекции - завершающий этап бухгалтерского учета, который отражает нарастающим итогом имущественное и финансовое положение на

отчетную дату, результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

Общие принципы формирования бюджетной и статистической отчетности определяются Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов системы РФ.

Бюджетная отчетность составляется по состоянию на следующие даты:

месячная - на первое число месяца, следующего за отчетным;

квартальная - на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года;

годовая - на 1 января года, следующего за отчетным.

Отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

Месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

Конкретные сроки и состав бюджетной и статистической отчетности устанавливаются распоряжениями главного распорядителя бюджетных средств (ФНС России) и распорядителя бюджетных средств (УФНС России по Хабаровскому краю).

Бюджетная отчетность составляется на основе данных Главной книги и других регистров бюджетного учета, с обязательным проведением сверки оборотов и остатков по регистрам аналитического учета с оборотами и остатками по регистрам синтетического учета.

Бюджетная отчетность подписывается начальником инспекции и начальником отдела финансового обеспечения - главным бухгалтером.

Бюджетная отчетность предоставляется в Управление ФНС России по Хабаровскому краю на бумажных носителях и в электронном виде путем передачи по телекоммуникационным каналам связи.

Состав и сроки предоставления бюджетной отчетности указаны в приложении № 3 к настоящей учетной политике.

Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в приложении № 10 к Учетной политике.

3. Оценка статей бюджетного учета

3.1. Основные средства

К основным средствам относятся материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг, осуществления государственных полномочий (функций), либо для управленческих нужд учреждения, находящиеся в эксплуатации, запасе, на консервации, сданные в аренду, полученные в лизинг, принимаются к учету в качестве основных средств.

Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивный обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы. Каждый входящий в комплекс предмет может выполнять свои функции только в составе комплекса, а не самостоятельно.

Материальные ценности признаются основными средствами при нахождении: в эксплуатации; в запасе; на консервации;

К основным средствам не относятся:

- непроизведенные активы;
- имущество, составляющее государственную казну;
- материальные ценности, предназначенные для продажи;

- биологические активы;
- материальные ценности, относящиеся к материальным запасам.

Группа основных средств – совокупность активов, являющихся основными средствами, выделяемыми для целей бухгалтерского учета, информация по которым раскрывается в бухгалтерской отчетности обобщенными показателями.

Группы основных средств:

- жилые помещения;
- нежилые помещения (здания и сооружения);
- инвестиционная недвижимость;
- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- многолетние насаждения;
- основные средства, не включенные в другие группы.

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

Срок полезного использования объекта основных средств – период, в течение которого предусматривается использование объекта только в целях его приобретения, создание или получения

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

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

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

Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект - объект со всеми приспособлениями и принадлежностями, или отдельный конструктивно обособленный предмет, обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в инспекции. Инвентарные номера, списанных с бюджетного учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым к бюджетному учету объектам.

Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 11 знаков: 1 - 3 – синтетический код счета объекта учета;

3 - 4 – аналитический код счета

5- 11 – порядковый номер объекта

Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества - несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества - несмываемым маркером.

Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры.

Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

В Инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф.0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии

пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов основных средств с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных поставщиками и подрядчиками.

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

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

Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

Срок полезного использования реконструируемого, модернизируемого объекта основных средств может быть пересмотрен в сторону увеличения.

Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете. Переоценка стоимости объектов основных средств проводится на начало отчетного года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной суммы амортизации. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

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

Результаты переоценки подлежат отражению в бухгалтерском учете обособленно и принимаются при формировании баланса на начало отчетного года.

Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых установлена невозможность получения экономических выгод или полезного потенциала подлежат отражению на забалансовых счетах.

При проведении инвентаризации Комиссия определяет статус объекта учета (в эксплуатации; временно не эксплуатируется;) и целевую функцию (эксплуатируется; подлежит ремонту, на списание).

Объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления отражаются на забалансовом счете 02 до дальнейшего определения функционального назначения.

Учет основных средств ведется в рублях с копейками на балансовых счетах 101.10 - 101.40.

Бюджетный учет основных средств организуется с детализацией по их видам и материально ответственным лицам.

3.2.1. Поступление объектов основных средств

Объекты основных средств поступают в инспекцию в результате:

- приобретения за плату у поставщиков;
- внутриведомственной передачи;
- централизованных поставок;

- принятия к учету объектов, законченных капитальным строительством;
- принятия к учету объектов основных средств, выявленных по результатам инвентаризации.

- принятия к учету объектов основных средств, после проведения работ по дооборудованию, расширению, реконструкции

Группировка основных средств осуществляется по группам имущества в соответствии с Инструкцией № 157н (в ред. изменений) и видам имуществом, соответствующим подразделам квалификации, установленным ОКОФ.

Операции принятие к бюджетному учету объектов основных средств по первоначальной стоимости, сформированной при их приобретении, сооружении или изготовлении, отражается по дебету счетов аналитического учета 0 101 XX 000 «Основные средства» и кредиту счета 0 106 XX 000 «Капитальные вложения в основные средства».

Неучтенные объекты основных средств, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

Принятие к учету объектов основных средств, в отношении которых установлен срок эксплуатации, осуществляется на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию объектов активов.

Решение Комиссии оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101)

Объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно учитываются на забалансовом счете 21 (приложение 16).

Безвозмездная передача объектов основных средств между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета осуществляется по балансовой стоимости объекта, с одновременной передачей суммы начисленной на объект амортизации.

Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101).

Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на каждый объект, в разрезе материально ответственных лиц и видов имущества.

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

Учет операций по поступлению объектов основных средств

- в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками в части операций поступления объектов основных средств по первоначальной стоимости их приобретения;

- в Журнале по прочим операциям по иным поступлениям объектов основных средств.

3.2.2. Выбытие объектов основных средств

Списание (выбытие) объекта основных средств осуществляется в случае:

- принятия решения о списании по основанию морального и физического износа, нецелесообразности дальнейшего использования, непригодности, невозможности или неэффективности его восстановления;

- передачи объекта имущества другому государственному учреждению;

- принятия решения о списании в результате хищения, недостачи, порчи, ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях.

Одновременно со списанием с балансового учета стоимости основных средств, вследствие их выбытия списывается сумма накопленных амортизационных начислений по этим объектам.

Выбытие объектов основных средств отражается в учете при наличии Акта,

согласования решения о списании в случаях предусмотренных законодательством.

Списание объектов основных средств включает в себя следующие мероприятия:

- определение технического состояния каждой единицы основных средств;
- оформление необходимой документации;
- получение разрешения на списание;
- демонтаж, разборка;
- утилизация объектов основных средств;
- списание с учета учреждения.

Мероприятия при проведении списания объектов основных средств выполняет постоянно действующая Комиссия по приему-передаче и списанию в соответствии с Положением о Комиссии, приведенным в приложение № 23 к настоящему документу.

Комиссия производит непосредственный осмотр объекта, определяет его техническое состояние, возможность восстановления и дальнейшего использования по назначению, возможность использования отдельных узлов, деталей выбывающего объекта, составляет акты на списание объектов основных средств (ф. 0504104, 0504105).

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

Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101)

Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств(ф.0504103). В иных случаях частичная ликвидация объекта основных средств оформляется Актом по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящей Учетной политике.

Списание основных средств оформляется через федеральное агентство по управлению государственным имуществом и письменного разрешения УФНС России по Хабаровскому краю.

Документы на списание объектов основных средств оформляются в соответствии с Положением об особенностях списания федерального имущества, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 14.10.2010 834 (ред. от 20.12.2012), Постановлением Правительства РФ от 16.07.2007 № 447 (ред. от 16.06.2015), Порядком согласования решения о списании о списании федерального имущества, закрепленного на праве оперативного пользования от 04.07.2017 № ММВ-7-10/533@, Перечнем документов, необходимых для списания, приведенными в приложении № 24 к Учетной политике.

Учет операций по списанию объектов основных средств отражается:

- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций списания объектов основных средств;

3.2.3. Амортизация основных средств

Начисленная амортизация – сумма амортизации, исчисленная за период использования актива;

Амортизация основных средств начисляется в соответствии с Инструкцией по бюджетному учету, утвержденной приказом Минфина России от 30.12.2008 № 157н и учитываются на балансовых счетах 104.10 - 104.50. Амортизация отражает степень изношенности основных средств учреждения.

Начисление амортизации производится линейным способом исходя из балансовой стоимости объектов основных средств и нормы амортизации, установленной в соответствии со сроком полезного использования этих объектов. Амортизация начисляется ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем

принятия основного средства к бюджетному учету, ввода его в эксплуатацию, и производится до полного погашения стоимости этого объекта либо его списания. Если объект основных средств принят к учету, но не принят в эксплуатацию амортизация не начисляется.

В течение срока полезного использования амортизируемого объекта начисление амортизации может приостанавливаться в случае консервации на срок не более 3-х месяцев и в случае восстановления объекта продолжительностью более 12 месяцев.

Остаточная стоимость амортизируемого объекта – балансовая стоимость объекта, уменьшенная на сумму начисленной амортизации и накопленных убытков от обесценения актива, на соответствующую дату.

На объекты основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно амортизация не начисляется.

На объекты основных средств стоимостью от 10000 до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100 % балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

На объекты основных средств стоимостью свыше 100000 рублей включительно амортизация начисляется линейным методом в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами.

Начисление амортизации прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия объекта с бухгалтерского учета.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100 % стоимости объектов основных средств. Начисленная амортизация в размере 100 % стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации и нулевой остаточной стоимости.

Начисление амортизации на объекты основных средств, учтенных на забалансовом счете 02 не производится.

Накопленный убыток от обесценения актива – сумма убытка от обесценения актива, исчисленная за период использования активом.

Сумма накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения актива отражаются в учете обособлено.

Операции по амортизации нефинансовых активов отражаются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

3.2. Непроизведенные активы

Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (например, земля, недра).

Земельные участки, используемые на праве постоянного (бессрочного) пользования, в том числе расположенные под объектами недвижимости, учитываются на счете аналитического учета счета 103 00 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в соответствии с кадастровым номером Постановлении Правительства Хабаровского края)

Объект непроизведенных активов учитывается за балансом, если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;
- объект не имеет полезного потенциала;
- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды

Проверка актуальности кадастровой стоимости земельного участка, по которой он отражен в учете, осуществляется ежегодно, перед составлением годовой отчетности. Если выявлено изменение кадастровой стоимости, в учете отражается изменение стоимости земельного участка - объекта непроектируемых активов.

3.3. Материальные запасы

К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от стоимости;
- предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам в соответствии с ОКОФ;

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости, с учетом сумм налога на добавленную стоимость и иных затрат в соответствии с договором поставки. Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

Оценка материальных запасов по средней фактической стоимости производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы (виду) запасов на их количество, складывающихся из средней фактической стоимости и количества остатка на начало месяца, и поступивших запасов в течение текущего месяца на дату списания.

Безвозмездное поступление между учреждениями, подведомственными одному главному распорядителю бюджетных средств, осуществляется по фактической (балансовой) стоимости у передающей стороны.

Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых инспекцией, в бюджетном учете формируется на счете 0 105 XX 000 «Материальные запасы».

Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бюджетного учета на основании первичных учетных документов – приходный ордер на приемку материальных ценностей (ф. 0504207).

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

Выбытие материальных запасов признается по средней фактической стоимости запасов.

Перемещение материальных запасов внутри учреждения отражается в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения материально ответственного лица на основании требования-накладной (ф. 0504204).

Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф.0504205)

Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210), которая является основанием для их списания.

Списание материалов осуществляется на основании следующих документов:

- Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);
- Путевой лист (ф. 3) для списания в расход всех видов топлива;

- Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230);
- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 504143) для списания мягкого инвентаря и посуды.

Списание материальных запасов оформляется в бюджетном учете:

Дт 0 401 20 272 Кт 0 105 ХХ 440.

Внутриведомственная передача материальных запасов отражается:

Дт 0 304 04 340 Кт 0 105 ХХ 440.

Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам, наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально-ответственных лиц и мест хранения.

Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного документа на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р.

Учет эксплуатируемых аккумуляторных батарей автотранспортных средств и автомобильных шин ведется на счете 105 ХХ 340 и отражается в Журнале учета движения аккумуляторных батарей и автомобильных шин с указанием фамилии получившего и даты поступления и списания. Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных, учитываются на забалансовом счете А09 (приложение 16) и отражается в карточке количественно-суммового учета в количественном выражении с указанием должности и фамилии.

Учет номерных гербовых бланков (приказы, распоряжения, с угловым штампом, протоколы совещаний), изготовленных типографским способом, ведется на счете 105 ХХ 340. К учету номерные гербовые бланки принимаются по цене приобретения (изготовления). Списание израсходованных или испорченных гербовых бланков производится по средней фактической цене каждого вида аналогично порядку списания материальных запасов на основании Актов о списании. Аналитический учет номерных гербовых бланков ведется раздельно по видам, количеству и лицам, ответственным за их хранение и выдачу».

Учет операций по движению материальных запасов отражаются в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни:

- в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения;
- в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций списания материальных запасов, использованных по целевому назначению
- в Журнале по прочим операциям - по иным поступлениям материальных запасов.

3.4. Финансовые активы

3.4.1. Денежные средства

Учет движения наличных денежных средств ведется на счете 20134 «Касса». Оформление и учет кассовых операций осуществляется в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, установленным Центральным банком РФ.

Прием наличных денежных средств от физических лиц в кассу оформляется Приходным кассовым ордером (ф.0310001). Выдача наличных денежных средств оформляется Расходным кассовым ордером (ф. 0310002). Учет кассовых операций ведется в Кассовой книге (ф.0504514) и в Журнале операций по счету «Касса» на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира. Кассовая книга оформляется на бумажном носителе с применением программного комплекса «1С: предприятие 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения».

3.4.2. Денежные документы

К денежным документам относятся:

- почтовые марки,
- почтовые конверты с марками (маркированные)

Денежные документы хранятся в кассе учреждения и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

Прием и выдача денежных документов оформляется Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с записью «Фондовый». Приходные и расходные ордера по денежным документам регистрируются отдельно от операций по денежным средствам в Журнале регистрации (ф. 0310003).

Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги с проставлением записи «Фондовый».

Учет операций с денежными документами ведется в Журнале по прочим операциям на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира. Денежные документы выдаются под отчет по письменному заявлению сотрудника инспекции.

В целях организации контроля целевого использования денежных документов, операции по их использованию отражаются на счете 0 201 35 000 «Денежные документы».

Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в Карточке учета средств и расчетов.

3.5. Расчеты с дебиторами и кредиторами

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

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

Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций расчетов с подотчетными лицами (ф.0504071)

Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам, за поставленные товары, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе дебиторов, кредиторов и в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504071) на счетах 302.31-302.38.

Отражение в учете расчетов по предоставленным авансовым выплатам, в соответствии с условиями заключенных договоров, контрактов, осуществляется на счете 206.10 - 206.90 в разрезе дебиторов (поставщиков и подрядчиков).

Операции по авансированию поставщиков (0 206 XX 000 «Расчеты по выданным авансам») и окончательным расчетам с ними (0 302 XX 000 «Расчеты по принятым обязательствам») подлежат учету на разных счетах бюджетного учета. Все расчеты с поставщиками и подрядчиками, независимо от их экономического содержания (авансирование или окончательный расчет), производится на счете 0 302 XX 000 «Расчеты по принятым обязательствам», а в случае формирования на конец отчетного периода отрицательного сальдо по данному счету их сумма списывается на счет 0 206 XX 000 «Расчеты по выданным авансам».

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе категорий персонала. Учет операций по начислениям заработной платы осуществляется по кредиту счета 302.11 и дебету счета 40120. Расчеты с работниками по выплате заработной платы отражаются по дебету счета 302.11 и производятся путем безналичного перечисления на банковские счета (карты) работников, открытых в кредитных организациях в рамках зарплатного проекта.

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

Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) по видам платежей:

- налог на доходы физических лиц, удержанному из заработной платы и других видов

выплат по кредиту счета 303.01;

- налоговым и иным обязательным платежам, начисленным в соответствии с налоговым законодательством РФ по кредиту счетов 303.05, 303.12, 303.13;

- страховым взносам на обязательное социальное, медицинское пенсионное страхование, начисленным в соответствии с законодательством РФ по кредиту счетов 303.06, 303.07, 303.10;

- иным платежам в бюджет, начисленным в соответствии с законодательством РФ;

Учет операций по удержаниям из заработной платы сумм членских профсоюзных взносов, сумм по исполнительным листам осуществляется на счете 304.03 на основании письменных заявлений работников, договоров добровольного страхования, исполнительных документов. Счет 304.03. применяется при безналичных перечислениях в кредитные организации на счета получателей.

Учет расчетов между распорядителем (Управление) и получателем бюджетных средств (инспекция) по поступлению и выбытию нефинансовых, финансовых активов и обязательств отражается на счете 304.04 в разрезе участников расчетов, содержании операции и по видам поступлений и выбытий.

Учет операций расчетов по платежам из бюджета с органом федерального казначейства осуществляется на счете 304.05. на основании документов, приложенных к выписке с лицевого счета получателя бюджетных средств.

3.6. Расчеты по доходам

Учет расчетов по суммам доходов (поступлений), начисленных в момент возникновения требований к их плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений на счете 20900.

Группировка расчетов осуществляется в разрезе видов доходов и видов поступлений. На аналитическом счете 20934 «Доходы от от компенсации затрат федерального бюджета» учитываются поступления от внесения платы работником за выданную трудовую книжку (вкладыш к ней), в размере стоимости ее приобретения.

Неналоговые доходы, поступившие от возврата денежных средств с Арбитражного суда при завершении процедуры о банкротстве отражаются по счету 21005. Типовые проводки по отражению неналоговых доходов, приведены в приложении № 25.

Поступившие суммы в доход федерального бюджета отражаются по кодам дохода бюджета (далее – КДБ):

182 1 11 02012 01 0000 120 - доходы по остаткам средств на счетах федерального бюджета и от их размещения, кроме средств Резервного фонда и Фонда национального благосостояния;

182 1 13 02991 01 0000 130 - прочие доходы от компенсации затрат федерального бюджета;

182 1 14 02013 01 0000 410 - доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении федеральных учреждений (за исключением имущества федеральных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу;

182 1 14 02013 01 0000 440 - доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении федеральных учреждений (за исключением имущества федеральных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу;

182 1 16 21010 01 0000 140 - денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в федеральный бюджет;

182 1 16 21040 11 0000 140 - денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба

имуществу, зачисляемые в бюджеты городских округов с внутригородским делением округов;

182 1 16 21040 12 0000 140 - денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты внутригородских районов;

182 1 16 23011 01 0000 140 - доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств федерального бюджета;

182 1 16 23012 01 0000 140 - доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств федерального бюджета;

182 1 16 33010 01 0000 140 - денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд Российской Федерации;

182 1 16 90010 01 0000 140 - прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в федеральный бюджет;

182 2 18 01010 01 0000 180 - доходы федерального бюджета от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет;

182 1 11 05031 01 0000 120 - доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении федеральных органов государственной власти и созданных ими учреждений (за исключением имущества федеральных бюджетных и автономных учреждений).

Отражение операций по счету осуществляется в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам и Карточке учета средств и расчетов.

4. Финансовый результат деятельности

Финансовый результат текущей деятельности - разница между начисленными доходами и начисленными расходами инспекции за отчетный период. Суммы начисленных доходов сопоставляются с суммами начисленных расходов. Кредитовый остаток по счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

Учет операций по формированию финансового результата ведется в разрезе групп объектов учета по счетам:

40110 «Доходы текущего финансового года»;

40120 «Расходы текущего финансового года»

Оценка доходов производится по продажной цене, сумме сделки, указанной в документах, признание доходов осуществляется по методу начисления. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

Учет доходов ведется в разрезе видов:

18211705010010000140110180 - прочие неналоговые доходы федерального бюджета (кадастровая стоимость земельного участка или ее изменение);

18220701020010000140110180 - прочие безвозмездные поступления (оприходование материальных ценностей по результатам инвентаризации);

18211302991016000140110130 - прочие доходы от компенсации затрат федерального бюджета (восстановление затрат бюджета за выданные работникам трудовые книжки (вкладыши) по фактической цене приобретения).

При завершении финансового года суммы начисленных доходов и признанный расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на финансовый результат прошлых отчетных периодов на счете 40130.

Финансовый результат прошлых отчетных периодов формируется по заключительным показателям счетов текущего финансового года:

21002 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет»,

30405 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом»

30404 «Внутриведомственные расчеты»

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

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

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

Расходы будущих периодов относятся равномерно, пропорционально объему услуг того периода, к которому они относятся.

Раздельный учет по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года, в том числе для целей налогового (управленческого) учета, ведется в порядке, установленном главным администратором средств бюджета.

Финансовый результат прошлых отчетных периодов формируется путем заключения показателей по счетам финансового результата текущего финансового года (по счетам 40110, 40120), соответствующих счетов 40118 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному», 40128 «Расходы финансового года, предшествующего отчетному», 40119 «Доходы прошлых лет», 40129 «Расходы прошлых лет», 21002 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет».

5. Расходы будущих периодов и резервы предстоящих расходов

Учет сумм расходов, начисленных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам ведется на счете 40150. К расходам будущих периодов относятся:

- страхование имущества, гражданской ответственности;

- добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников инспекции;

- выплатой отпускных;

- неравномерно производимым ремонтом основных средств;

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

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов, предусмотренных сметой, по государственным контрактам, договорам.

Резервы предстоящих расходов учитываются на счете 40160 в качестве сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат по обязательствам, неопределенным по величине и времени исполнения.

К резервам предстоящих расходов относятся:

предстоящая оплата отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе, при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование;

обязательства, возникающие по фактам хозяйственной деятельности, по начислению которых, существует на отчетную дату по их размеру, ввиду отсутствия первичных документов.

Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был создан.

Аналитический учет по счету ведется по видам создаваемых резервов в Карточке учета средств и расчетов (ф.0504051)

6. Санкционирование расходов бюджета

Учет санкционирования расходов бюджета ведется в соответствии с Порядком учета бюджетных обязательств получателей средств федерального бюджета, утвержденного приказом Минфина РФ от 19.09.2008 № 98н (ред. от 30.12.2015 №221н) и Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального бюджета, утвержденного приказом Минфина РФ от 01.09.2008 № 87н (ред. от 17.12.2015 № 201н).

Отражение в бюджетном учете операций по санкционированию бюджетных расходов осуществляется в соответствии с требованиями раздела 6 Инструкции № 157н. (в ред.пр. 12.10.2012 № 134н, от 29.08.2014 от 89н)

В бюджетном учете предусмотрены следующие этапы санкционирования при исполнении расходов бюджета:

- составление и утверждение бюджетной росписи;
- утверждение бюджетной сметы инспекции;
- принятие обязательств инспекцией на текущий финансовый год;
- подтверждение и выверка исполнения денежных обязательств.

Обязательства инспекции - обусловленные законом, иным нормативным актом, договором или соглашением обязанности предоставить в соответствующем финансовом году физическому или юридическому лицу, иному публично-правовому образованию денежные средства инспекции.

Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок.

Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

Денежные обязательства - обязанность инспекции уплатить бюджету, физическому или юридическому лицу определенные денежные средства в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной в рамках его бюджетных полномочий, с положениями законодательства, правового акта, условиями договора или соглашения.

Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетно-платежной ведомости (ф.0504401);
- расчетной ведомости (ф.0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф.0504425);
- бухгалтерской справки (ф.0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;

- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф.0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф.033212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;
- контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями.

Принимаемые бюджетные обязательства - определяются на основании извещений об осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков, размещаемых в единой информационной системе, в размере начальной (максимальной) цены контракта.

Принятые бюджетные обязательства отражаются в бюджетном учете:

- по заключенным договорам на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг бюджетные обязательства принимаются к учету при поступлении договорной документации в бухгалтерию в размере договорной стоимости;

- при начислении оплаты труда, пособий, иных выплат бюджетные обязательства принимаются по дате утверждения документа о начислении (расчетные ведомости, приказы, табеля и т.д.) в размере сумм, начисленных в пользу работников;

- при начислении страховых взносов во внебюджетные фонды бюджетные обязательства принимаются к учету ежемесячно в последний день месяца;

- при расчетах с подотчетными лицами бюджетные обязательства принимаются к учету на основании утвержденных начальником инспекции письменных заявлений получателя аванса с дальнейшей корректировкой на суммы произведенных расходов по принятому и утвержденному авансовому отчету.

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования: при увеличении показателей - со знаком «плюс»; при уменьшении показателей - со знаком «минус».

Учет операций с бюджетными ассигнованиями, лимитами бюджетных обязательств, утвержденными сметными назначениями и принятыми обязательствами осуществляется в Журнале по операциям санкционирования на основании первичных документов с отражением корреспонденций по соответствующим счетам санкционирования, в разрезе расходов по кодам бюджетной классификации.

Изменения в показателях бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных сметных назначений, принятых обязательств в течение текущего финансового года отражаются в бухгалтерском учете корреспонденциями на соответствующих счетах санкционирования.

Учет операций, связанных с санкционированием расходов бюджета, ведется, обособлено от учета фактически произведенных расходов. Данные формируются нарастающим итогом с начала года на основании расходных расписаний, полученных от распорядителя бюджетных средств (УФНС России по Хабаровскому краю).

Учет бюджетных обязательств текущего финансового года ведется в Журнале регистрации бюджетных обязательств (ф.0504064) в разрезе видов расходов, предусмотренных сметой.

Остатки по завершении финансового года по счетам учета санкционирования расходов на следующий год не переходят. В начале нового финансового года учет ведется с нулевых остатков.

Данные счетов учета санкционирования расходов отражаются в квартальной и годовой отчетности (ф. 0503128).

7. Забалансовый учет

В целях обеспечения управленческого учета имущества и материальных ценностей, находящиеся в пользовании инспекции, применяются следующие забалансовые счета приложение № 16 к Учетной политике:

Счет 03 «Бланки строгой отчетности» - учет бланков строгой отчетности (бланки свидетельств постановки на налоговый учет, бланки служебных удостоверений, бланки трудовых книжек, вкладышей к ним, акты учета контрольно-кассовых машин) по условной оценке 1 рубль за 1 бланк. Списание израсходованных или испорченных бланков производится по Акту о списании бланков строгой отчетности ф. 0504816. Аналитический учет ведется по каждому виду бланков в разрезе лиц, ответственных за их хранение.

Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» - учет материальных ценностей, выданных на транспортные средства взамен изношенных (двигатели, аккумуляторы, шины, автопокрышки и т.п.). Материальные ценности отражаются в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации в составе транспортного средства. Выбытие осуществляется на основании акта выполненных работ, подтверждающих их замену. Аналитический учет ведется в разрезе видов, количества, транспортных средств, материально-ответственных лиц.

Счет 17 «Поступления денежных средств на счета учреждения» - учет операций по поступлению денежных средств (возврата поступлений) на лицевой счет, открытый органом федерального казначейства, а также в кассу инспекции. Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке и Карточке учета средств и расчетов в разрезе лицевых счетов инспекции и по видам поступлений.

Счет 18 «Выбытия денежных средств со счетов учреждения» - учет операций по выплате денежных средств (восстановления выплат) с лицевого счета открытого органом федерального казначейства, а также из кассы инспекции. Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке и Карточке учета средств и расчетов в разрезе лицевых счетов инспекции и по видам выплат.

Счет 21 «Основные средства стоимостью до 3000 рублей включительно в эксплуатации» - учет находящихся в эксплуатации объектов основных средств стоимостью до 3000 рублей включительно. Принятие к учету объектов основных средств - по балансовой стоимости объекта. Выбытие объектов производится на основании актов о списании по стоимости, по которой объекты были приняты к учету.

Счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» - учет материальных ценностей до момента получения от грузополучателя Извещения (ф.0504805) и копий документов поставщика на отправленные ценности, пользование имуществом при наличии разрешения главного распорядителя бюджетных средств.

Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»

Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» - учет имущества, выданного учреждением в личное пользование для выполнения ими служебных обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

Учет на забалансовых счетах ведется в порядке односторонней записи.

Материальные ценности, находящиеся на забалансовых счетах инвентаризируются в том же порядке, что и объекты, учитываемые на балансовых счетах.

В целях обеспечения управленческого учета инспекция вправе вводить дополнительные забалансовые счета.

8. Обесценение активов

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

Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф.0504087).

Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов (Приложение № 7).

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

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

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) __ председатель инвентаризационной комиссии принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

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

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

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

Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833).

9. Создание комиссий и назначение ответственных

Для обеспечения сохранности имущества, денежных средств, соблюдения законности и целесообразности финансово-хозяйственной деятельности, а также достоверности учетных и отчетных данных в Инспекции создать:

9.1. Комиссию для инвентаризации денежных средств в кассе инспекции (приложение № 7).

9.2. Комиссию по приему–передаче, списанию активов (приложение № 7).

9.3. Комиссия по снятию показаний спидометра и замеру высоты рисунка протектора автошин на служебных транспортных средствах (приложение № 7).

9.4. Комиссия по проведению инвентаризации основных средств, материальных ценностей и финансовых обязательств (приложение № 7).

9.5. Право на получение наличных денежных средств имеют работники инспекции, указанные в приложении № 8.

9.6. Ответственный работник за ведение персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования - главный специалиста-эксперт отдела финансового обеспечения Макарова Е.М.

9.7. Закрепить телефонные номера для обеспечения мобильной (сотовой) связи в соответствии с приложением № 15.

10. Организация внутреннего финансового контроля

Внутренний финансовый контроль проводится в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации, обеспечения точности и полноты ведения бюджетного учета, организации мер по повышению экономности и результативности использования средств федерального бюджета.

Требования по осуществлению Внутреннего финансового контроля устанавливаются Положением, утверждаемым приказом начальника инспекции. Положение о внутреннем финансовом контроле определяет основные задачи и принципы проведения контрольных мероприятий, виды бюджетных процедур, способы проведения контрольных действий, перечень ответственных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль.

Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с Картой ВФК на текущий финансовый год, утвержденной приказом начальника инспекции.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются отчетами по видам бюджетных процедур каждым сотрудником отдела. В соответствии с Отчетами оформляется Журнал учета результатов внутреннего финансового контроля, который представляется начальнику инспекции на ознакомление.

Результаты последующего контроля оформляются Комиссией по внутреннему финансовому контролю Справкой, содержащей объекты проверки, сроки проведения, перечень контрольных процедур, выявленные нарушения, меры по устранению выявленных нарушений. Справка подписывается председателем и членами комиссии. Документы, содержащие результаты внутреннего финансового контроля, являются документами внутреннего пользования, подлежат учету и хранению в соответствии со сроками хранения. Перечень форм документов в приложении № 17 настоящего Положения.