



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОРОЛЁВА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ФИНАНСОВО-КАЗНАЧЕЙСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

30.12.2025

№ 106-ОС

**Об учетной политике Финансово-казначейского управления Администрации
города Королёва Московской области**

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов «Единый плана счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.08.2024 N 121н и «План счетов бюджетного учета», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.08.2024 N 132н

приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Учетную политику Финансово-казначейского управления Администрации города Московской области в новой редакции.
2. Признать утратившими силу приказ от 29.12.2023 N 88/1-ОС "Об Учетной политике Финансово-казначейского управления Администрации города Королёва Московской области»
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2026 года.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела-главного бухгалтера Кучину О.В.

Начальник управления

Е.Н. Москвенкова

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ФИНАНСОВО-КАЗНАЧЕЙСКОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОРОЛЁВА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1.1. Учетная политика Финансово-казначейского управления Администрации города Королёва Московской области (далее - Учетная политика) применяется в целях организации бюджетного учета в Финансово-казначейском управлении Администрации города Королёва Московской области (далее - Управление).

1.2. Настоящая Учетная политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими правовые основы организации и ведения бюджетного учета, а также определяющими основные требования к бюджетному учету и учетной политике (с учетом их изменений), в том числе:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Федеральный закон "О бухгалтерском учете");

Федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов:

- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – Приказ 256н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – Приказ 257н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – Приказ 259н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – Приказ 260н);
- 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 "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 "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - СГС "Информация о связанных сторонах");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции", утвержденный Приказом Минфина России от 29.12.2018 № 305н (далее - СГС "Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - СГС "Нематериальные активы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Затраты по заимствованиям", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н (далее - СГС "Затраты по заимствованиям");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - СГС "Выплаты персоналу");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - СГС "Финансовые инструменты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "Единый план счетов бухгалтерского учета", утвержденный Приказом Минфина России от 30.08.2020 № 121н (далее - СГС "Единый план счетов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бюджетного учета", утвержденный Приказом Минфина России от 20.09.2024 № 132н (далее - СГС "План счетов бюджетного учета");
- 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), включая Приложение № 5 - 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 (далее - Методические указания № 52н);
- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ Минфина России № 61н), включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений (далее - Методические указания № 61н);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");
- Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";
- Приказ Минфина России от 14.02.2018 N 26н "Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений".
- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49;
- Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н (далее - Порядок № 82н);
- Порядок применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н).
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, регулирующими вопросы бухгалтерского учета.

1.3. Учетная политика представляет собой совокупность способов организации и ведения бюджетного учета, применяемых Управлением как субъектом учета и устанавливает порядок:

отражения фактов хозяйственной жизни Управления, возникающих в рамках исполнения бюджетной сметы; формирования полной и достоверной информации о финансовом состоянии, активах, обязательствах и финансовых результатах деятельности Управления; составления отчетности об исполнении бюджетной сметы;

отражения операций по учету Управления как финансового органа, организующего исполнение бюджета городского округа Королёв Московской области; операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Королёв Московской области, в соответствии с типом лицевого счета, открытого в Управлении;

формирования бюджетной отчетности об исполнении бюджета городского округа Королёв Московской области;

составления сводной бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Королёв Московской области.

II. Состав Учетной политики

2.1 Учетная политика включает акты Управления, составляющие систему требований к организации и ведению бюджетного учета в Управлении, основанную на принципах полноты, своевременности, непротиворечивости, рациональности, последовательности, сопоставимости.

2.2 Учетная политика содержит:

график документооборота Управления (приложение 1 к настоящей Учетной политике);

рабочий план счетов бюджетного учета Управления, включающий синтетические и аналитические счета бюджетного учета, охватывающие факты хозяйственной жизни по содержанию и обеспечению деятельности Управления, исполнения бюджета городского округа Королёв Московской области (приложение 2 к настоящей Учетной политике);

порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене главного бухгалтера Финансово-казначейского управления Администрации города Королёва Московской области (приложение 3 к настоящей Учетной политике);

порядок отражения отдельных операций по учету бюджетных обязательств

(приложение 4 к настоящей Учетной политике);

порядок включения данных бюджетного учета в показатели принятых денежных обязательств (приложение 5 к настоящей Учетной политике);

положение о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 6 к настоящей Учетной политике);

положение об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в Финансово-казначейском управлении Администрации города Королёва Московской области (приложение 7 к настоящей Учетной политике);

методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения (выбытия учета) объектов бухгалтерского учета, иные способы ведения бухгалтерского учета в целях формирования учетной политики;

порядок и сроки представления квартальной и годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности;

порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля;

порядок и сроки проведения инвентаризации активов и обязательств Управления;

порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты;

положение об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в Управлении (приложение 7 к настоящей Учетной политике);

иные решения по Управлению и ведения бухгалтерского учета в Управлении.

III. Дополнения и изменения к Учетной политике

3.1 Учетная политика применяется последовательно из года в год.

3.2 Изменение Учетной политики может производиться при следующих условиях:

изменения требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

разработке или выборе Управлением новых способов ведения бюджетного учета, применение которых предполагает более достоверное представление фактов хозяйственной жизни в бюджетном учете и отчетности Управления или меньшую трудоемкость учетного процесса без снижения степени достоверности информации;

существенном изменении условий деятельности Управления.

В целях обеспечения сопоставимости бухгалтерской (финансовой) отчетности за ряд лет изменение учетной политики производится с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

IV. Организация ведения бюджетного учета

1. Структура финансирования

4.1.1. Источником финансового обеспечения деятельности Управления являются средства бюджета городского округа Королёв Московской области, предусмотренные на содержание Управления.

2. Классификация денежных потоков

4.2.1. Денежные потоки Управления подразделяются исходя из их экономической сущности на денежные потоки от текущих, инвестиционных и финансовых операций. Применяемая Управлением классификация денежных потоков в целях ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности отражена в таблице:

№ п/п	Наименование показателя	Код по КОСГУ
1	ПОСТУПЛЕНИЯ	
2	Поступления по текущим операциям	100
3	По доходам от собственности	120
6	По доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	130
8	По штрафам, пеням, неустойкам, возмещению ущерба	140
11	По безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	150
12	в том числе: по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	151
13	Иные текущие поступления	
18	Поступления от финансовых операций	
21	ВЫБЫТИЯ	
22	Выбытия по текущим операциям	200
23	За счет оплаты труда и начислений на выплаты по оплате труда	210
24	в том числе: за счет заработной платы	211
25	за счет прочих несоциальных выплат персоналу в денежной форме	212
26	за счет начислений на выплаты по оплате труда	213
28	За счет оплаты работ, услуг	220
29	в том числе: прочих работ, услуг	226
36	За счет социального обеспечения	260
39	за счет социальных пособий и компенсаций персоналу в денежной форме	266
40	За счет прочих расходов	290
41	в том числе: за счет уплаты налогов, пошлин и сборов	291

42	за счет уплаты иных выплат текущего характера организациям	297
49	Иные выбытия	

3. Расчеты по поступлению в бюджет и платежам из бюджета городского округа Королёв Московской области.

4.3.1 Счета, открытые Управлению в Управлении Федерального казначейства по Московской области, представлены в таблице:

Таблица

Получатель	ФКУ Администрации города Королёва Московской области (ФКУ Администрации города Королёва Московской области)
ИНН	5018063498
КПП	501801001
ОКТМО	46734000
Банк получателя	ОКЦ №1 ГУ Банка России по ЦФО//УФК по Московской области, г. Москва
БИК банка получателя	004525987
Счет получателя (единый казначейский счет)	40102810845370000004
Казначейский счет - единый счет бюджета	03231643467340004800
Казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение	03232643467340004800
Казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами бюджетных и автономных учреждений	03234643467340004800

Поступления на единый счет бюджета доходов по кассовому исполнению бюджета городского округа Королёв Московской области с кодами элементов других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации отражаются в учете Управления следующими бухгалтерскими записями:

по дебету счета 1 202 11 510 "Поступления средств на счета бюджета в рублях в органе Федерального казначейства";

по кредиту счета 1 402 10 000 "Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет" (аналитические счета по данной группе формируются по соответствующим кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ);

с одновременным отражением по дебету счета 1 210 02 000 "Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет" (аналитические счета по данной группе формируются по соответствующим кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ);

по кредиту счета 1 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" (аналитические счета по данной группе формируются по соответствующим кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

4. Организация и ведение бюджетного учета

4.4.1. Структурным подразделением Управления, осуществляющим ведение бюджетного учета, является отдел бухгалтерского учета и отчетности.

4.4.2. Бюджетный учет фактов хозяйственной жизни по расходам бюджета, предусмотренным бюджетной сметой Управления.

Бюджетный учет доходов бюджета, источников финансирования дефицита бюджета городского округа Королёв Московской области, главным администратором которых является Управление, осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности и отделом доходов Управления.

Бюджетный учет исполнения бюджета городского округа Королёв Московской области, учет поступлений и выбытий средств организаций, являющихся участниками бюджетного процесса и не являющихся участниками бюджетного процесса (муниципальных бюджетных, автономных учреждений), на лицевых счетах, открытых в Управлении как финансовом органе ведется отделами доходов и исполнения бюджета.

Открытие и ведение лицевых счетов для учета операций по исполнению бюджета городского округа Королёв Московской области по расходам, источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета, операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным приказом начальника Управления.

Порядки составления и ведения кассового плана исполнения бюджета городского округа Королёв Московской области, планирования бюджетных ассигнований, завершения финансового года утверждаются отдельными приказами начальника Управления.

Для ведения бюджетного учета в Управлении используется программное обеспечение ООО "Информационные системы "Криста", входящее в структуру государственной информационной системы "Региональный электронный бюджет Московской области" (далее - ГИС "РЭБ МО"), «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ», «1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8».

4.4.3. Бюджетный учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций. Применяемые Управлением методы оценки активов и обязательств в целях бюджетного учета отражены в таблице:

№ п/п	Наименование объектов бюджетного учета	Характеристика метода оценки	Момент отражения операции в бюджетном учете
1	2	3	4
1	Основные средства	По первоначальной стоимости	Дата принятия к учету

2	Нематериальные активы	По первоначальной стоимости	Дата принятия к учету
3	Амортизация основных средств и нематериальных активов	Линейный способ	Ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бюджетному учету
4	Материальные запасы (оприходование)	По фактической стоимости	Дата принятия к учету
5	Материальные запасы (выдача на нужды Управления, списание)	По стоимости каждой единице	Дата утверждения ведомости выдачи, акта списания
6	Дебиторская задолженность	Метод начисления По цене контракта, договора	Дата начисления задолженности по администрируемым доходам Дата оплаты контракта договора по счету, счету-фактуре за выполненные работы, оказанные услуги
7	Кредиторская задолженность	Метод начисления	Момент возникновения обязательства
8	Налог на доходы физических лиц	Метод начисления	Ежемесячно, в момент начисления заработной платы
9	Страховые взносы в Фонд социального развития Российской Федерации	Метод начисления	Ежемесячно, в момент начисления заработной платы
10	Прочие доходы от необменных операций: безвозмездное получение имущества (за исключением денежных средств) без условий при передаче активов	При получении объектов основных средств от органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных (муниципальных) учреждений основные средства принимаются к учету по балансовой (фактической) стоимости с учетом начисленной амортизации (пп. 25, 29 Инструкции N 157н);	В момент получения имущества от передающей стороны в составе доходов текущего отчетного периода

		в остальных случаях по текущей оценочной стоимости	
--	--	--	--

5. Подписание первичных учетных документов

4.5.1. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, связанные с обеспечением деятельности Управления, утверждается отдельным приказом Управления.

Первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью.

Если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение первичного учетного документа на бумажном носителе, изготавливается его копия на бумажном носителе.

(Основание: ч. 5 ст. 9 Закона N 402-ФЗ, п. 32 СГС "Концептуальные основы", Методические указания N 52н, 61н)

6. Первичные учетные документы

4.6.1 Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом с применением унифицированных форм, предусмотренных Приказами Минфина РФ N 52н и 61н.

4.6.2. В целях обеспечения полноты отражения в бухгалтерском учете информации об активах, обязательствах и фактах хозяйственной жизни, их изменяющих, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, методических указаний по бухгалтерскому учету, в том числе с учетом особенностей автоматизированной технологии обработки учетной информации, Управление как субъект учета вправе включить в первичный (сводный) учетный документ, сформированный на основе унифицированной формы документа, дополнительные реквизиты (данные).

Удаление отдельных реквизитов из форм первичных учетных документов не допускается.

4.6.3. При оформлении операций, для которых Приказами N 52н и 61н формы первичных учетных документов не предусмотрены, могут применяться самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, утвержденные приказом начальника Финансово-казначейского управления Администрации города Королёва Московской области (далее – начальник управления).

4.6.4. К бюджетному учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, исходя из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

4.6.5. Первичный учетный документ принимается к бюджетному учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи должностных лиц Управления, уполномоченных на то приказом начальника управления.

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

В случае несвоевременного представления в отдел бухгалтерского учета и отчетности первичных учетных документов отражение в бюджетном учете фактов хозяйственной жизни осуществляется в день фактического представления документов.

4.6.7. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются ответственные лица, за которыми закреплены основные средства.

7. Правила документооборота и технологии обработки учетной информации

4.7.1 Первичные учетные документы представляются в виде электронного документа и (или) на бумажном носителе, согласно графику документооборота Управления, содержащемуся в приложении 1 к настоящей Учетной политике, по формам, утвержденным Приказами № 52н, № 61н, постановлениями Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты", приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 01.09.2020 N 925н "Об утверждении порядка выдачи и оформления листков нетрудоспособности, включая порядок формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа".

4.7.2 Первичные (сводные) учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа или на бумажном носителе в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов, а также в случае, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления (хранения) документа исключительно на бумажном носителе.

4.7.3 Ведение электронного документооборота (далее - ЭДО) фактов хозяйственной жизни осуществляется в подсистеме исполнения бюджета Московской области, бюджетов муниципальных образований Московской области ГИС "РЭБ МО" и основывается на единых механизмах методологического, информационного и технологического обеспечения процесса ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В Управлении документооборот фактов хозяйственной жизни осуществляется с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ», «1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8».

В целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни главный бухгалтер уведомляет начальника Управления о невозможности применения ЭДО в следующих случаях:

- выход из строя серверного и иного оборудования, обеспечивающего ЭДО на срок 1 рабочего дня;
- отсутствие Интернета или отключение электричества на более чем 1 (один) час в течение рабочего дня;
- иные чрезвычайные и аварийные обстоятельства, возникшие не по вине учреждения.

Применение электронных документов для ведения бухгалтерского учета начинается с 9.00 следующего рабочего дня, в который было восстановлено применение ЭДО.

В рамках ЭДО к бухгалтерскому учету принимают электронные документы при условии их подписания простыми электронными подписями (ПЭП) и квалифицированными цифровыми подписями (ЭЦП). Только наличие всех видов электронных подписей, предусмотренных конкретным электронным документом, придает ему юридическую силу. Перечень сотрудников, имеющих право на применение электронной подписи определяется отдельным приказом начальника Управления.

4.7.4. Копия электронного документа, представленная в виде документа на бумажном носителе, заверяется главным бухгалтером либо иным должностным лицом, на которое возложены обязанности главного бухгалтера Управления.

4.7.5. Формирование копий регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, сформированных в форме электронных документов, на бумажном носителе осуществляется в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов и (или) необходимости обеспечения хранения таких документов на бумажном носителе по истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) и после сдачи отчетности субъектом учета.

Копия электронного документа на бумажном носителе формируется лицом, ответственным за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) за формирование и (или) передачу такой копии (далее — Исполнитель), заверяется оттиском штампа «Копия документа верна» (или собственноручной записью с текстом) и собственноручной подписью Исполнителя (с расшифровкой) с отражением занимаемой должности.

Порядок передачи дел и документов бухгалтерского учета при смене главного бухгалтера либо иного должностного лица, на которого возложены обязанности главного бухгалтера Финансово-казначейского управления Администрации города Королёва Московской области содержится в приложении 3 к настоящей Учетной политике.

Управление обеспечивает хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации.

Методы

оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения (выбытия учета) объектов бухгалтерского учета, иные способы ведения бухгалтерского учета в целях формирования учетной политики

I. Общие положения

1. Бюджетный учет осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О бухгалтерском учете", федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Бюджетный учет активов, обязательств, доходов бюджета, расходов бюджета, источников финансирования дефицита бюджета, операций их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бюджетного учета Управления.

Управление как орган, осуществляющий организацию исполнения бюджета городского округа Королёв Московской области, а также открытие и ведение лицевых счетов муниципальных бюджетных, автономных учреждений городского округа Королёв Московской области, не являющихся участниками бюджетного процесса, ведет бюджетный учет в соответствии с федеральными стандартами «Единый план счетов» и Планом счетов бюджетного учета», другими нормативно-правовыми актами РФ и Московской области.

3. Система счетов бюджетного учета Управления состоит из синтетических счетов, отражающих только в денежном выражении обобщенные данные об остатках и движении средств и их источников, используемых для составления баланса, и аналитических счетов или субсчетов, представляющих собой составные части соответствующих синтетических

счетов и содержащих более детальную и конкретную информацию об имуществе и источниках его образования.

4. Аналитический учет основных средств, нематериальных активов, материальных запасов, денежных документов ведется в количественно-суммовом выражении, а учет денежных средств, расчетов, доходов и расходов - только в суммовом выражении.

5. Записи на счетах бюджетного учета, предусмотренных соответствующими рабочими планами счетов бюджетного учета Управления, ведутся в соответствии с требованиями федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов» и Планом счетов бюджетного учета».

6. Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат регистрации в регистрах бухгалтерского учета датой подписания документов. Операции, подтвержденные первичными учетными документами исполнителей муниципальных контрактов (поставщиков (подрядчиков) и (или) иными первичными учетными документами отчетного периода, поступившие в Управление по завершении отчетного периода, отражаются в бюджетном учете:

- при условии соблюдения сроков, установленных графиком документооборота - бухгалтерскими записями - последним днем отчетного периода;

- при условии несоблюдения сроков, установленных графиком документооборота — бухгалтерскими записями - последним рабочим днем месяца, предшествующего месяцу поступления первичного учетного документа;

- при условии поступления первичного учетного документа до даты формирования регистра бухгалтерского учета - датой поступления документа — при условии поступления первичного учетного документа после даты формирования регистра бухгалтерского учета, но до завершения текущего финансового года;

последним рабочим днем отчетного года — при условии поступления первичного учетного документа после отчетного финансового года и до двадцать пятого января (включительно) года, следующего за отчетным;

датой поступления документа с применением счетов по исправлению ошибок прошлых лет — при условии поступления первичного учетного документа после двадцать пятого января года, следующего за отчетным.

7. Формирование в целях подписания регистров бухгалтерского учета и составления отчетности, в том числе Главной книги (код формы по ОКУД 0504072), осуществляется Управлением в следующие сроки:

не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления отчетности, но не позднее десятого февраля года, следующего за отчетным;

не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности;

при условии отсутствия обязанности представления отчетности — по истечении месяца, не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, по которому формируются регистры.

Отражение фактов хозяйственной жизни по первичным учетным документам, поступившим после формирования регистров бухгалтерского учета, но до установленного предельного срока для формирования регистров бухгалтерского учета, осуществляется в том периоде, к которому они относятся. Регистры бухгалтерского учета при этом подлежат повторному формированию в связи с внесенными изменениями.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме

электронного документа (регистра) с использованием простой электронной подписи ответственного исполнителя и (или) электронной цифровой подписи (далее — ЭЦП) главного бухгалтера в соответствии со следующей нумерацией и детализацией регистров бухгалтерского учета:

- Кассовые операции по приему и выдаче наличных денежных средств не осуществляются, хранение наличных денежных средств Управлением не производится.

- № 2 Журнал операций с безналичными денежными средствами;

Журнал операций N 2 включает данные по проведению платежей платежными поручениями по заключенным контрактам, договорам, счетам, счетам-фактурам на поставку нефинансовых активов, выполненных работ, оказанных услуг, по перечислению сумм Единого налогового платежа в ИФНС, учитываются денежные средства, вносимые участником закупки в качестве обеспечения исполнения контракта. Указанные средства зачисляются на лицевой счет по учету средств, поступающих во временное распоряжение Управления, и подлежат возврату после исполнения контракта в установленные сроки.

- № 3 Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

В Журнале операций N 3 отражаются расчеты с подотчетными лицами. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, кодов бюджетной классификации, счетов бюджетного учета.

В целях исключения наличного денежного оборота, а также принимая во внимание нецелесообразность выдачи карт организации каждому работнику, учитывая специфику осуществления расходов, связанных с компенсацией работникам документально подтвержденных расходов, связанных с осуществлением деятельности Управления, произведенных с разрешения начальника управления, компенсация расходов производится на банковские счета, открытые работникам Управления в рамках "зарплатного" проекта.

Перечисление денежных средств работнику под отчет связанных со служебной командировкой осуществляется по заявлению на выдачу аванса подотчетного лица.

Перечисление денежных средств работнику под отчет на оплату государственной пошлины; оплату нотариальных услуг или иные произведенные расходы, связанные с осуществлением деятельности Управления, с разрешения начальника управления по письменному заявлению подотчетного лица, составленному в произвольной форме, содержащему сумму аванса и срок, на который выдаются денежные средства, а также подпись и дату; либо по приказу начальника управления. Приказ оформляется на каждую выдачу денежных средств с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) подотчетного лица, суммы и срока, на который выдаются денежные средства, а также подпись руководителя, дату и регистрационный номер документа.

В документе, послужившем основанием для выдачи подотчетной суммы, указываются коды бюджетной классификации операций сектора государственного управления, по которым будут произведены расходы.

Возмещение расходов, связанных со служебными командировками работников Управления, производится по нормам в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Если у работника отсутствуют документы, подтверждающие проезд, то срок пребывания в командировке может быть подтвержден документами по найму жилого помещения в месте командировки или служебной запиской работника о сроке пребывания в командировке. Количество дней, за которые следует выплатить суточные, определяется по проездным документам.

Работник, получивший деньги под отчет на командировочные расходы, обязан в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня истечения срока, на который выданы под отчет денежные средства; или возвращения из командировки, или выхода на работу после отпуска (болезни), если срок, на который выданы денежные средства, истек в этот период, представить в отдел бухгалтерского учета и отчетности авансовый отчет,

утвержденный начальником управления, с прилагаемыми документами, подтверждающими фактические расходы.

На оборотной стороне авансового отчета графы 7 - 10, содержащие сведения о расходах, принимаемых к бухгалтерскому учету, и бухгалтерские корреспонденции счетов, заполняются лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета.

Основанием для выплаты перерасхода по авансовому отчету или внесения остатка аванса в кассу служит утвержденный авансовый отчет.

В случаях, если авансовый отчет не утвержден или утвержден, но работник не вернул остаток подотчетной суммы в установленный срок, сумма аванса, выданная работнику под отчет, в соответствии со статьей 137 Трудового кодекса Российской Федерации может быть удержана из его заработной платы с соблюдением требований, установленных статьей 138 Трудового кодекса Российской Федерации.

№ 4 Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

ведется учет исполнения бюджетной сметы Управления в части расчетов с поставщиками и подрядчиками по выданным авансам, за поставленные контрагентами материальные ценности, оказанные услуги и выполненные работы и расчетов по услугам связи, по работам, услугам по содержанию имущества, прочим работам и услугам в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства), правовых оснований, учетных номеров денежных обязательств.

Записи в Журнал операций N 4 осуществляются на основании платежных документов, счетов на оплату выполненных работ, оказанных услуг, актов приемки-сдачи выполненных работ и оказанных услуг, извещений и др. документов.

№ 5 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

В Журнале операций N 5 ведется аналитический учет расчетов с дебиторами по доходам, администрируемым Управлением.

Управление осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета городского округа Королёв Московской области в соответствии с порядком, утверждаемым приказом Управления.

Методика прогнозирования поступлений доходов в бюджет городского округа Королёв Московской области, в отношении которых Управление выполняет бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета городского округа Королёв Московской области утверждается приказом Управления.

Учет расчетов с дебиторами по доходам осуществляется методом начисления, согласно которому начисление доходов производится в момент возникновения требований к их плательщикам.

Учетная группа доходов - совокупность доходов в зависимости от их экономического содержания со сходными принципами признания в бухгалтерском учете и оценки, информация о которых раскрывается в бюджетной отчетности обособленно.

Отдельными учетными группами доходов являются:

1) доходы от необменных операций, в том числе:

доходы от безвозмездных поступлений от бюджетов;

доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба;

прочие доходы от необменных операций;

2) доходы от обменных операций, в том числе:

доходы от собственности.

Доход для целей бюджетного учета признается в результате совершения фактов хозяйственной жизни (обменных операций или необменных операций) или наступления событий, в результате которых ожидается получение экономических выгод или полезного потенциала, связанных с этими операциями (событиями), при условии, что их сумма (денежная величина) может быть надежно определена.

Операции (события) или наступление событий, в результате которых ожидается

получение экономических выгод или полезного потенциала, связанных с этими операциями (событиями), при условии, что их сумма (денежная величина) может быть надежно определена. Признание отдельных учетных групп доходов осуществляется с учетом положений федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 N 32н (далее - Стандарт "Доходы").

Доходы, полученные (начисленные) в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, признаются для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бюджетной отчетности доходами будущих периодов.

Критерии признания доходов, установленные Стандартом "Доходы", применяются отдельно к каждому факту хозяйственной жизни (операции, события), в результате которого возник доход.

В случае, когда без рассмотрения всей совокупности взаимосвязанных операций (событий) в целом не представляется возможным отнести доход, возникающий по отдельной операции (событию), к отдельной учетной группе доходов (квалифицировать операцию (событие) по ее экономическому содержанию), критерии признания доходов применяются одновременно к двум или более взаимосвязанным операциям (событиям).

В случае возникновения доходов в рамках операций (событий), состоящих из отдельно выделяемых по экономическому содержанию операций (событий), доходы по таким отдельно выделяемым операциям (событиям) для целей бюджетного учета классифицируются (относятся к отдельной учетной группе доходов) исходя из их экономического содержания и критериев признания доходов, предусмотренных Стандартом "Доходы" для соответствующей учетной группы доходов.

К доходам от безвозмездных поступлений от бюджетов относятся доходы от предоставления дотаций, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также возврат неиспользованных межбюджетных трансфертов.

Объектом бухгалтерского учета доходов от безвозмездных поступлений от бюджетов являются доходы по отдельным видам указанных поступлений исходя из экономического содержания необменных операций согласно бюджетной классификации Российской Федерации.

К доходам от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба относятся экономические выгоды или полезный потенциал, полученные или ожидаемые к получению от административных платежей и штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Объектом бухгалтерского учета доходов от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба являются отдельные виды доходов от принудительных изъятий, штрафов и иных санкций с учетом оснований их возникновения согласно бюджетной классификации Российской Федерации.

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

Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете в сумме, указанной в соответствующих документах.

Суммы доходов от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете, в соответствии с документами, подтверждающими право требования.

Объектом бухгалтерского учета прочих доходов от необменных операций являются

отдельные виды поступлений от необменных операций с учетом их целевого назначения (условий при передаче активов), исходя из экономического содержания необменных операций согласно бюджетной классификации Российской Федерации.

Признание в бухгалтерском учете в составе иных доходов от необменных операций текущего периода финансового результата от выбытия обязательства в связи с прощением долга (обязательства, для исполнения которого не ожидается выбытие активов в связи с прекращением требования кредитора, не являющегося учредителем (собственником) субъекта учета) осуществляется на дату прекращения признания обязательства.

Признание в бухгалтерском учете в составе иных доходов от необменных операций при безвозмездном получении активов (материальных ценностей) осуществляется по справедливой стоимости безвозмездно полученных активов (материальных ценностей) на дату их получения.

№ 6 Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

В Журнале операций N 6 ведется аналитический учет расчетов по оплате труда.

Расчеты с работниками Управления по оплате труда осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании трудовых договоров.

Аналитический учет указанных расчетов осуществляется в разрезе следующих показателей:

выплаты по должностным окладам;

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за квалификационный разряд (классный чин), за сложность, напряженность, высокие достижения в труде, специальный режим работы и др.;

ежегодный основной оплачиваемый отпуск, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, компенсация за неиспользованный отпуск;

пособия и компенсации (пособие за первые три дня временной нетрудоспособности, выплачиваемое за счет средств работодателя; выходное пособие работникам и иные выплаты);

другие расходы по оплате труда (премии, материальная помощь);

иные выплаты;

удержания из заработной платы работников (НДФЛ и иные удержания).

Ежемесячно при выплате заработной платы за вторую половину месяца работникам Управления выдаются расчетные листки по заработной плате, содержащие информацию о составных частях заработной платы, причитающейся им за соответствующий период, размерах произведенных удержаний, а также о сумме, подлежащей выплате. Расчетный листок увольняемому работнику выдается в день увольнения (последний рабочий день).

Записи в Журнал операций N 6 осуществляются на основании расчетно-платежной ведомости, платежных ведомостей с приложением первичных учетных документов: табелей учета использования рабочего времени, приказов. Приказы на выплату премий сотрудникам Управления оформляются на бланке приказа Управления.

Учет рабочего времени ведется в таблице учета использования рабочего времени по форме 0504421 (далее - Табель), утвержденной Приказами N 52н и 61н.

При заполнении табеля применяются условные обозначения, предусмотренные Инструкцией N 52н.

Табель заполняется лицами, ответственным за его составление, назначенными приказом Управления. Основанием для заполнения Табеля являются: приказы о приеме на работу, о предоставлении ежегодного оплачиваемого (основного, дополнительного) отпуска, переводе, трудового договора и др. документы.

Заполненный табель подписывается уполномоченным должностным лицом Управления и сдается в отдел бухгалтерского учета и отчетности в сроки, предусмотренные графиком документооборота.

№ 7 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

В Журнале операций N 7 отражаются операции по выбытию и перемещению объектов нефинансовых активов (объектов основных средств, нематериальных, материальных запасов), а также операции по суммам принятой к учету и начисленной за месяц амортизации.

Записи в журнале производятся на основании первичных (сводных) учетных документов, соответствующих объектам учета.

В графе "Наименование показателя" указываются фамилия, имя, отчество материально ответственного лица.

№ 8 Журнал по прочим операциям;

В Журнале операций N 8 отражаются прочие хозяйственные операции, в том числе:

записи по данным Бухгалтерской справки (ф. 0504833), предназначенной для отражения совершаемых при исполнении бюджета и кассовом обслуживании дополнительных операций, не требующих наличия документов от плательщиков и получателей средств бюджетов;

операции, не отраженные в перечисленных выше журналах операций.

№ 8- ош Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;

В Журнале операций N 8- ош отражаются операции по исправлению ошибок прошлых лет на основании данных, отраженных на обособленных счетах бюджетного (бухгалтерского) учета, предусмотренных для отражения операций по исправлению ошибок прошлых лет, оформленных Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

№ 8- мо Журнал операций межотчетного периода.

В Журнале операций N 8 - мо записи формируются на основании Бухгалтерских справок (ф. 0504833), содержащих операции межотчетного периода, отражающих изменения в денежном измерении на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

В Журнале операций № 9 отражаются операции по принятым бюджетным и денежным операциям.

Многографная карточка (ф. 0504054) применяется в Управлении для аналитического учета финансовых активов, учитываемых на счетах:

0 303 00 000 "Расчеты по платежам в бюджет" в разрезе бюджетов и зачисляемых видов платежей;

0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов" по видам создаваемых резервов.

Регистр формируется в виде электронного документа. На бумажном носителе формируется по мере необходимости.

Регистры бухгалтерского учета Управления как финансового органа:

Журнал по прочим операциям ф. 0504071;

Регистры формируются ежедневно в виде электронного документа. Печатаются по мере необходимости.

Оборотные ведомости ф. 0504036 по счетам бюджета формируются в электронном виде и печатаются по мере необходимости.

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

Главная книга ф. 0504072 и журналы операций ф. 0504071 Управления как главного распорядителя средств бюджета городского округа Королёв Московской области формируются ежемесячно в виде электронного документа. На бумажном носителе: Главная книга ф. 0504072 формируется на 1 января года, следующего за отчетным; журналы операций ф. 0504071 формируются ежемесячно.

Главная книга ф. 0504072 Управления как финансового органа формируется ежедневно в виде электронного документа. На бумажном носителе формируется по мере необходимости.

По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные (сводные) учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета,

хронологически подбираются и подшиваются в папку.

Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Управления и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год (далее - событие после отчетной даты).

В случае, если для соблюдения сроков представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бюджетной (бухгалтерской) отчетности, информация об указанном событии и его оценке в денежном выражении раскрывается в текстовой части пояснительной записки к отчетности.

Журналы операций (код формы по ОКУД 0504071, код формы по ОКУД 0509213), за исключением Журнала операций по исправлению ошибок прошлых лет (код формы по ОКУД 0504071) по забалансовому счету — ежемесячно;

Главная книга (код формы по ОКУД 0504072) — ежемесячно.

Формирование иных регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме электронных документов, записи производятся не позднее следующего дня после совершения хозяйственной операции, закрытие осуществляется по завершении отчетного финансового года и подписывается ЭЦП главным бухгалтером Управления.

Формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) и Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216) осуществляется при выбытии объектов и по требованию.

II. Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета и способы ведения бухгалтерского учета нефинансовых активов

Отнесение нефинансовых активов к основным средствам, нематериальным активам, незавершенным активам, материальным запасам осуществляется в соответствии с требованиями действующих федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов комиссией по поступлению и выбытию активов используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов.

Первоначальной (фактической) стоимостью объектов нефинансовых активов, полученных учреждением по необменной операции (безвозмездно, в том числе по договору дарения), является их текущая оценочная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, признаваемая справедливой стоимостью указанного объекта, увеличенная на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением их в состояние, пригодное для использования.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов производится на основе цены, действующей на дату

принятия к учету (оприходования) имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Изменение первоначальной (балансовой) стоимости объектов нефинансовых активов производится в случаях дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), а также переоценки объектов нефинансовых активов либо их обесценении.

Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта нефинансового актива относятся на увеличение первоначальной (балансовой) стоимости такого объекта после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ и при условии улучшения (повышения) первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта нефинансовых активов (срока полезного использования, мощности, качества применения и т.п.) по результатам проведенных работ.

Сроки и порядок переоценки стоимости объектов имущества и капитальных вложений в нефинансовые активы устанавливаются Правительством Российской Федерации.

1. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета объектов основных средств

Основные средства принимаются к учету согласно положениям, следующих федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов:

"Основные средства", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 N 257н (далее - Стандарт N 257н);

"Аренда", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 N 258н;

"Обесценение активов", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 N 259н.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

1. Каждому инвентарному объекту основных средств (группе объектов) в момент принятия к бюджетному (бухгалтерскому) учету и открытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) (Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216) присваивается инвентарный порядковый номер (далее соответственно - инвентарный номер объекта основных средств). Инвентарный номер объекта основных средств (группы объектов) состоит из 21 (двадцати одного) знака, определяемого последовательно по мере принятия к учету объектов основных средств:

XXX. XXXXXXXXX. XXX. XXXXXXXXX

в 1 — 3 разрядах код Управления - 902;

в 4 — 11 разрядах — код организации по реестру участников бюджетного процесса — 46300453;

в 12 — 14 — код синтетического счета номера счета бюджетного (бухгалтерского) учета - 101;

в 15 — 21 — порядковый номер инвентарного объекта.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств (внешние запоминающие устройства USB и др.) присвоенный объекту инвентарный

номер применяется в регистрах бюджетного учета без нанесения на объект.

Инвентарный номер объекта основных средств, принятого к бюджетному (бухгалтерскому) учету до перехода на применение ГИС ЕИСБУ, после миграции базы данных не изменяется.

2. При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств, такая информация отражается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215), Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216).

Стоимость расходов, связанных с приобретением, а также услуг по доставке объектов основных средств, распределяется пропорционально стоимости видов объектов основных средств. Справедливая стоимость объектов основных средств определяется методом рыночных цен. При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, либо сформированные Управлением самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

3. В случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно-сочлененных предметов, требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения с одновременным уменьшением стоимости объекта основных средств на стоимость заменяемых (выбываемых) частей при условии наличия стоимостной оценки заменяемых частей.

В случае, если определить стоимость заменяемой части не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не изменяется.

Результат работ по ремонту объекта основных средств, не изменяющих его стоимость (включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), в случае когда в результате ремонта не созданы объекты нефинансовых активов, соответствующие критериям признания объектов основных средств, подлежит отражению в регистре бухгалтерского учета - Инвентарной карточке соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях, без отражения на счетах бухгалтерского учета.

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

площади;

объему;

иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.

Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств.

Объекты нефинансовых активов, предназначенные для отчуждения не в пользу организаций государственного сектора, отражаются в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Результат переоценки до справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, отражается в бухгалтерском учете и раскрывается в бухгалтерской (финансовой)

отчетности обособленно в составе финансового результата текущего периода.

Справедливая стоимость нефинансового актива определяется на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами, совершенных без отсрочки платежа. При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов.

Неучтенные объекты нефинансовых активов, выявленные при проведении проверок и (или) инвентаризаций активов, принимаются к бухгалтерскому учету по их текущей оценочной стоимости, установленной для целей бухгалтерского учета на дату принятия к бухгалтерскому учету.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств (внешние запоминающие устройства USB и др.) присвоенный объекту инвентарный номер применяется в регистрах бюджетного учета без нанесения на объект.

Учет персональных компьютеров и иной вычислительной техники осуществляется как самостоятельные объекты основных средств (АРМ). Компоненты персональных компьютеров, относятся к основным частям автоматизированных рабочих мест (АРМ).

Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительная сеть;
- принтеры (МФУ);
- сканеры,

Основание: п. 10 ФСБУ "Основные средства".

Срок полезного использования объектов основных средств в целях принятия к учету в составе основных средств и начисления амортизации определяется в соответствии с пунктом 35 Стандарта N 257н.

Списание выявленных по результатам инвентаризации недостатков имущества, являющегося основными средствами, осуществляется на основании соответствующих Актов о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0510454), с одновременным отражением сумм выявленных недостатков, хищений в составе расчетов по ущербу и иным доходам по соответствующим ответственным лицам в сумме балансовой стоимости утраченного имущества, до дня установления виновного лица в составе доходов будущих периодов.

Установление виновного лица и уточнение справедливой стоимости утраченного имущества осуществляется на основании Решения Комиссии, содержащего данные о справедливой стоимости утраченного имущества, установлении виновного лица или соответствующего решения суда.

2. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета объектов нематериальных активов

1. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами в момент принятия к бюджетному (бухгалтерскому) учету и открытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) (Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216) присваивается инвентарный порядковый номер (далее — инвентарный номер объекта нематериальных активов). Инвентарный номер объекта нематериальных активов состоит из 21 (двадцати одного) знака, определяемого последовательно по мере принятия к учету нематериальных активов:

xxx.xxxxxxxx. xxx.xxxxxxxx

в 1 — 3 разрядах код Управления - 902;

в 4 — 11 разрядах — код организации по реестру участников бюджетного процесса – 46300453;

в 12 — 14 — код синтетического счета номера счета бюджетного (бухгалтерского) учета - 101;

в 15 — 21 — порядковый номер инвентарного объекта.

Инвентарный номер объекта нематериальных активов, принятого к бюджетному (бухгалтерскому) учету до перехода на применение ГИС ЕИСБУ, после миграции базы данных не изменяется.

2. Группировка объектов нематериальных активов осуществляется по группам и видам объектов имущества, с детализацией по соответствующим аналитическим кодам группы синтетического счета объекта учета и аналитическим кодам вида синтетического счета объекта учета согласно Рабочему плану счетов бухгалтерского учета.

Отражение изменений в бюджетном (бухгалтерском) учете по объектам, входящим в подгруппу «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования», осуществляется ежегодно на основании Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441), оформленного Комиссией в рамках проведения инвентаризации, по результатам проведенного Комиссией анализа возможности установления срока полезного использования.

3. Права пользования нематериальными активами принимаются к учету на счет 0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами» по сформированной первоначальной стоимости.

В случае формирования первоначальной стоимости объекта права пользования нематериальными активами в сумме фактически произведенных расходов, в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 №181н, указанные расходы аккумулируются на счете 0 106 60 000 «Вложения в права пользования нематериальными активами».

Расходы на приобретение Управлением прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания), отражаются на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов Управления, назначенная приказом начальника Управления.

При определении срока полезного использования объекта нематериальных активов учитываются следующие факторы:

а) ожидаемый срок получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом нематериальных активов;

б) срок действия прав субъекта учета на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над объектом нематериального актива;

в) срок действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности;

г) срок полезного использования иного актива, с которым объект нематериальных активов непосредственно связан.

Срок полезной службы считается неопределенным, если анализ всех значимых факторов указывает на отсутствие предвидимого предела у периода, в течение которого от данного актива ожидается поступление экономических выгод (полезного потенциала).

Объекты нематериальных активов, полученных Управления в результате необменных операций (безвозмездном получении нематериальных активов), принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, обособляются в зависимости от статуса передающей (принимающей) стороны и характера неденежных поступлений.

Первоначальной стоимостью объекта нематериальных активов, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения, либо стоимость, отраженная в передаточных документах.

В случае если объект нематериальных активов, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости и передаточные документы не содержат информации о его стоимости, его первоначальной стоимостью признается текущая оценочная стоимость, которая определяется согласно пункту 17 федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 N 181н.

Инвентарные карточки учета нефинансовых активов оформляются в электронном виде и (или) на бумажном носителе. Периодичность печати инвентарных карточек - не реже одного раза в год перед составлением годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности. Инвентарные карточки хранятся в течение пяти лет.

3. Применяемые методы начисления амортизации

1. Начисление амортизации по объектам основных средств, нематериальных активов производится линейным методом.

На структурную часть объекта основных средств амортизация начисляется отдельно от амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств).

Если срок полезного использования структурной части объекта основных средств совпадает со сроком полезного использования иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), то амортизация единого объекта основных средств определяется исходя из общей стоимости единого объекта основных средств.

2. При переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Указанный способ пересчета накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости. Со дня переоценки указанным способом по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации,

что и до момента переоценки.

4. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета материальных запасов

1. Материальные запасы принимаются к учету на счет 0 105 00 000 «Материальные запасы» по сформированной первоначальной стоимости.

В случае формирования первоначальной стоимости материальных запасов в сумме фактически произведенных расходов по нескольким договорам в порядке, предусмотренном пунктом 19 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н, указанные расходы аккумулируются на счете 0 106 34 000 «Вложения в материальные запасы — иное движимое имущество учреждения».

При принятии к учету материальных запасов, используемых в деятельности Управления в течение периода, превышающего 12 месяцев, Комиссия определяет срок их полезного использования.

Списание выявленных по результатам инвентаризации недостач имущества, являющегося нефинансовыми активами, осуществляется на основании актов о списании материальных запасов с одновременным отражением сумм выявленных недостач, хищений в составе расчетов по ущербу и иным доходам по соответствующим ответственным лицам в сумме балансовой стоимости утраченного имущества, до дня установления виновного лица в составе доходов будущих периодов.

Установление виновного лица и уточнение справедливой стоимости утраченного имущества осуществляется на основании Решения Комиссии, содержащего данные о справедливой стоимости утраченного имущества, установлении виновного лица или соответствующего решения суда.

При списании материальных запасов в целях формирования Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460) указываются следующие коды и наименования причин списания:

1 — израсходованы на нужды учреждения;

2 — изготовление, создание (реконструкция, модернизация) объектов нефинансовых активов;

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные материальные ценности, соответствующие критериям признания активов, отражаются в учете на балансовых счетах в условной оценке: один объект, один рубль.

После получения данных о ценах на аналогичные либо схожие материальные ценности по объекту нефинансовых активов (материальной ценности), отраженных на дату признания в условной оценке, комиссией осуществляется пересмотр балансовой (справедливой) стоимости такого объекта.

К материальным запасам относятся:

канцелярские товары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры, антистеплеры, ножницы, датировщики, штампы;

расходные материалы для оргтехники: картриджи, кабели, переходники и другие соответствующие товары;

Единицей учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая)

единица материальных запасов.

Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных поставщиками и подрядчиками.

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по стоимости каждой единицы.

III. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета обязательств

1. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета обязательств по заработной плате и иным выплатам

1. Отражение начислений физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, в том числе осуществляемых на основе договоров (контрактов) с физическими лицами, а также отражение удержаний из сумм начислений осуществляется с использованием Расчетная ведомость (код формы по ОКУД 0504402).

Отражение на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета начислений физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению осуществляется по группам контрагентов (сотрудники, физические лица, выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера).

Отражение на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета дебиторской и кредиторской задолженности по оплате труда и иных выплат, а также связанным с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, осуществляется с учетом аналитической детализации, предусмотренной Рабочим планом счетов бухгалтерского учета.

2. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета по принятым обязательствам

1. Признание в бюджетном (бухгалтерском) учете расчетов по принятым Управлением обязательствам по исполнительным документам, предусматривающим обращение взыскания на средства Управления, осуществляется датой предъявления исполнительного документа.

2. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051).

3. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

1. Признание в бюджетном (бухгалтерском) учете обязательств по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется:

в части сборов, страховых взносов, связанных с начислением выплат по оплате труда — на основании ежемесячно произведенных расчетов с признанием

обязательств по заработной плате и иным выплатам;

в части налогов — на основании произведенных расчетов (за квартал, год), сообщений об исчисленных налоговыми органами суммах налога, сформированных в сроки, установленные налоговым законодательством Российской Федерации;

в части государственных пошлин — на основании документов, подтверждающих совершение юридически значимых действий, за которые подлежит уплата государственной пошлины (документов, подтверждающих получение государственной (муниципальной) услуги);

в части налога на доходы физических лиц на основании Расчетно-платежной ведомости (код формы по ОКУД 0504401), Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402) одновременно с признанием обязательств по заработной плате и иным выплатам.

4. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета средств полученных во временное распоряжение

1. Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение учреждения и подлежащих при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению, осуществляется по каждому контрагенту в разрезе правовых оснований (включая дату исполнения), видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили) и направлений использования средств.

Перечисление средств по назначению осуществляется с одновременным уточнением контрагента по расчетам на основании счетов-фактур и (или) документов, на основании которых осуществляется перечисление средств по назначению контрагенту, отличному от контрагента, от которого указанные средства поступили, в момент осуществления платежа.

IV. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета расходов будущих периодов

1. Затраты, произведенные учреждением в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно пропорционально количеству месяцев действия договора в отчетном периоде последним рабочим днем месяца.

1. Порядок формирования отложенных обязательств (резервов предстоящих расходов)

1. В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения, формируются следующие виды резервов:

резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу;

резерв по претензионным требованиям и искам, в том числе оспариваемым в судебном порядке;

за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные услуги, обусловленные обязанностью заказчика принять и исполнить денежное

обязательство по результатам приемке поставленных товаров (выполненных работ (услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг);

по обязательствам Управления, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов с учетом наличия расчетно-документальной обоснованной оценки;

2. Формирование резервов (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений на основании Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833).

3. Оценочное обязательство в виде резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу определяется ежегодно на последний день месяца отчетного года (на 31 декабря текущего года), исходя из количества дней неиспользованного отпуска всеми сотрудниками Управления на указанную дату, на основании информации, представленной кадровой службой.

Сумма расходов на оплату предстоящих расходов по выплатам персоналу определяется в целом по Управлению, исходя из следующей формулы:

Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу $K * ЗП_{ср}$,

где: K - общее количество не использованных всеми сотрудниками дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (на конец соответствующего отчетного периода);

$ЗП_{ср}$ - среднедневная заработная плата по всем сотрудникам (работникам).

При этом среднедневной заработок для расчета резерва определяется следующим образом:

$$ЗП_{ср} = ФОТ / (12 * 29,3 * Ч)$$

где: $ФОТ$ - сумма фактически начисленной заработной платы за предшествующие 12 месяцев в целом по организации;

12 - количество месяцев в году;

29,3 - среднемесячное число календарных дней;

$Ч$ - среднесписочная численность сотрудников.

Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается в среднем по организации: Резерв стр.взн. = $K * ЗП_{ср} * С$, где: $С$ - тариф страховых взносов.

Сумма страховых взносов рассчитывается по максимальному тарифу страховых взносов без учета предельной величины базы для исчисления страховых взносов.

Если сумма начисленных к оплате отпусков за соответствующий период превышает сумму резерва, то сумма превышения отражается в составе расходов текущего периода.

3. Оценочное обязательство в виде резерва для оплаты обязательств по предъявленным претензиям и искам определяется (уточняется) ежеквартально на основании информации, предоставляемой в соответствии с утвержденным графиком документооборота.

Резерв по претензионным требованиям и искам признается в полной сумме в случае предъявления претензионных требований и исков о возмещении вреда, причиненного физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) должностных лиц (в том числе при издании актов, не соответствующих законодательству Российской Федерации), а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления претензий (исков), иных

аналогичных ожидаемых расходов. При недостаточности сумм созданных резервов соответствующее превышение фактически произведенных расходов признается расходами (затратами) текущего периода.

4. Оценочное обязательство в виде резерва за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные услуги, обусловленные обязанностью муниципального заказчика (заказчика) принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ (услуг), в случае одномоментного поступления документов о приемке поставленных материальных ценностях, сданные работы, предоставленных (потребленных) услугах, не формируется.

Отражение в учете поступлений (увеличений) нефинансовых активов или расходов с одновременным признанием в учете денежного обязательства по оплате поставщику за принятую поставку, работу (услугу) осуществляется при условии, если факт поставки товара, выполнения работы, оказания услуги и факт приемки поставки (работ, услуг) осуществляются одновременно (являются одним фактом хозяйственной жизни) с оформлением единого документа о приемке.

5. Оценочное обязательство в виде резерва по обязательствам Управления, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов, формируется ежеквартально:

на расходы в виде периодических платежей, если имеются основания для их осуществления, установленные нормативными актами и (или) договором (контрактом).

По факту получения первичных документов, в соответствии с которыми возникают требования по исполнению обязательств, в отношении которых был создан резерв, денежные обязательства признаются в бухгалтерском учете за счет суммы ранее созданного резерва датой поступления первичного документа.

Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051).

Учет сумм расходов, начисленных Управлением в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, ведется в соответствии с Федеральными стандартами «Единый план бухгалтерского учета» и «План счетов бюджетного учета»

на счете 1 401 50 000 "Расходы будущих периодов" в разрезе видов расходов, предусмотренных сметой. На этом счете отражаются расходы, связанные с:

неравномерно производимым ремонтом основных средств;
иными аналогичными расходами.

Для отражения расходов, относящиеся к будущим периодам, и обеспечения формирования финансового результата деятельности Управления в очередных финансовых периодах, согласно требованиям федерального стандарта «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов» применяются следующие счета аналитического учета:

0 401 50 221 "Расходы будущих периодов на оплату услуг связи";

0 401 50 225 "Расходы будущих периодов на работы, услуги по содержанию имущества";

0 401 50 226 "Расходы будущих периодов на прочие работы, услуги".

Расходы, произведенные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются по дебету счета 0 401 50 000 как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года (по кредиту счета 0 401 50 000) пропорционально объему (работ, услуг и др.), равномерно в течение периода, к которому они относятся.

В качестве основания для отнесения расходов будущих периодов на финансовый результат текущего года используется бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением соответствующих первичных учетных документов. В частности, отнесение расходов на капитальный ремонт, отраженных ранее как расходы будущих периодов, на финансовый результат (расходы) текущего финансового года к бухгалтерской справке (ф. 0504833) необходимо приложить акт о приемке выполненных работ по капитальному ремонту.

7.2.5. Расходы будущих периодов отражаются в бюджетном учете бухгалтерскими записями, предусмотренными требованиями федерального стандарта «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»

Учет расходов будущих периодов осуществляется в разрезе видов расходов (выплат), предусмотренных по бюджетной смете либо по муниципальным контрактам, договорам, соглашениям.

V. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета по счетам санкционирования

1. Принятие к учету обязательств осуществляется в соответствии с документами, на основании которых возникают обязательства и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

2. Регистром аналитического учета по счетам санкционирования расходов в казенных учреждениях является Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (код формы по ОКУД 0504062) (далее — Карточка) и Журнал регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064) (далее — Журнал).

3. Карточка применяется для учета утвержденных расходов в соответствии с бюджетной сметой, принятых с учетом изменений, утвержденных в установленном порядке. Данные формируются нарастающим итогом с начала года на основании утвержденной бюджетной сметы по КОСГУ.

4. В Журнале указывается основание для принятия обязательства (наименование, номер и дата документа), номер счета бухгалтерского учета и сумма, дата постановки обязательства на учет и дата снятия с бухгалтерского учета.

5. Карточка и Журнал формируются в электронном виде, распечатываются на бумажном носителе по требованию проверяющих органов.

6. Для целей бюджетного учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

принятые обязательства по фонду оплаты труда отражаются в бюджетном учете в общей сумме утвержденной бюджетной сметы в первый рабочий день текущего финансового года и корректируются в случае изменений бюджетной сметы;

принятые обязательства, возникающие в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом отражаются в бюджетном учете в общей сумме выделенных лимитов бюджетных обязательств в первый рабочий день текущего финансового года;

принятые обязательства по страховым взносам в части

начислений на выплаты по оплате труда отражаются в последний день месяца, за который начислена заработная плата в первый рабочий день текущего финансового года в размере выделенных лимитов бюджетных обязательств;

принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов на дату начисления кредиторской задолженности;

принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается в момент выдачи под отчет денежных средств, либо на основании Отчета о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520), утвержденного начальником Управления, в случае, если денежные средства в подотчет не выдавались, а также на сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом;

принятые обязательства по контрактам (договорам) с юридическими лицами и физическими лицами (по договорам гражданско-правового характера) на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на дату подписания государственного (муниципального) контракта, договора;

принятые и не исполненные обязательства по муниципальным контрактам с юридическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей (остатки) текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом;

принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, требований налоговых органов распоряжений начальника Управления на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения начальника Управления о добровольной уплате соответственно;

принятые обязательства в сумме созданных ранее резервов предстоящих расходов, отражаются в момент начисления данных резервов;

7. Для целей бюджетного (бухгалтерского) учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

принятые обязательства по заработной плате перед сотрудниками (работниками) отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца на основании Расчетно-платежной ведомости (код формы по ОКУД 0504401), Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402);

принятые обязательства по страховым взносам в части начислений на выплаты по оплате труда отражаются на основании Расчетно-платежной ведомости (код формы по ОКУД 0504401), Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402);

принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг отражаются на основании актов приемки выполненных работ в соответствии с условиями договора;

принятые обязательства по контрактам (договорам) с юридическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании документов, предусмотренных контрактом (договором) (товарной накладной, универсального передаточного документа, акта выполненных работ и других документов);

принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании утвержденных Заявки -

обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (код формы по ОКУД 0510521), Решения о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504512), Изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504513), , Изменения Решения о командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД 0504516), либо Отчета о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520), утвержденного руководителем учреждения, в случае, если денежные средства в подотчет не выдавались, а также на сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом;

принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются в последний день квартала (года) на основании расчетов;

принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, требований налоговым органам, решений руководителя учреждения об уплате;

принятие обязательств по предоставлению субсидий, межбюджетных трансфертов в соответствии с соглашением, графиком перечисления на основании заявки на перечисление межбюджетного трансферта;

принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, заработной плате сотрудникам, страховым взносам, налогам и сборам, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в первый рабочий день отчетного года;

8. Учет принимаемых обязательств осуществляется с применением Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833) на основании:

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

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

отказа поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, торги, запрос котировок, запрос предложений), от заключения контракта (договора);

признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки.

9. Остатки, образовавшиеся на конец отчетного периода по счетам санкционирования, на следующий финансовый год не переносятся.

10. При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

11. Учет операций по доведению Управлением как финансовым органом бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, прогнозных показателей по доходам, поступлениям источников финансирования дефицита бюджета, предельных объемов финансирования до главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета городского округа Королёв Московской области, регистрация бюджетных обязательств, денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа Королёв Московской области осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и городского округа Королёв Московской области.

12. Учет бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, сумм, утвержденных бюджетной сметой, прогнозных показателей по доходам, поступлениям источников финансирования дефицита бюджета и расходам, выплатам источников

финансирования дефицита бюджета (далее - сметные (плановые, прогнозные) назначения, соответственно, по доходам (поступлениям), расходам (выплатам), а также ведение учета принимаемых, принятых (отложенных) денежных (авансовых) обязательств осуществляется Управлением в соответствии с положениями федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов» и «Планом счетов бюджетного учета».

13. Учет принятых обязательств, принятых денежных обязательств, принятых авансовых денежных обязательств, исполненных денежных обязательств осуществляется на основании документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, с учетом требований по санкционированию оплаты принятых денежных обязательств, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и городского округа Королёв Московской области.

14. Формирование и внесение изменений в бюджетную смету Управление осуществляется в соответствии с положениями постановления Администрации городского округа Королёв Московской области от 27.12.2018 N 1495-ПА "Об утверждении Порядка, составления, утверждения и ведения бюджетных смет органов местного самоуправления, муниципальных органов, муниципальных казенных учреждений, финансируемых из бюджета городского округа Королёв Московской области».

15. Показатели бюджетной сметы Управления формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией до кодов статей (подстатей) классификации операций сектора государственного управления (далее - КОСГУ).

17. Учет исполнения бюджетной сметы осуществляется на основании бюджетной классификации РФ. Расходование бюджетных средств с лицевого счета, открытого в Финансово-казначейском управлении Администрации города Королёва Московской области отражается по кредиту счета 1 304 05 000 (Расчеты по платежам из бюджета с финансовыми органами).

18. Расходы сотовой связи, связанные со служебной деятельностью начальника Финансово-казначейского управления Администрации города Королёва Московской области (тел. 8(985) 769-44-02) отражаются по дебету счета 1 402 20 221 (Расходы бюджета текущего финансового года на услуги связи).

VI. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета по забалансовым счетам

На забалансовых счетах Управления учитываются: ценности, находящиеся у Управления, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления, учет которых ведется, согласно федеральным стандартам для государственного сектора «Единый план счетов», «План счетов бюджетного учета» и «Основные средства».

Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (код формы по ОКУД 0503130), Сведениях о движении нефинансовых активов учреждения (код формы по ОКУД 0503168 и Сведениях об изменении остатков валюты баланса (код формы по ОКУД 0503173,

- на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитывается имущество, не являющегося объектами аренды, полученное в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения),

возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Объект имущества, полученный Управлением от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником).

- на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» учитываются материальные ценности, принятые Управлением на хранение, а также имущество, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Объекты основных средств, не приносящие экономических выгод, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение».

- на счете 04 «Сомнительная задолженность» в соответствии с федеральными стандартами государственных финансов ведется учет задолженности неплатежеспособных дебиторов с момента принятия комиссией по поступлению и выбытию активов решения о ее списании с балансового учета учреждения.

Информация о суммах сомнительного долга в целях наблюдения в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом, отражается (в пределах сформированного резерва по сомнительной задолженности) на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность».

Сумма резерва по сомнительной задолженности определяется по результатам проведенной инвентаризации дебиторской задолженности в сумме задолженности, не исполненной должником (плательщиком) в срок и не соответствующей критериям признания актива.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

В соответствии с письмом Министерства финансов Российской Федерации от 06.03.2020 N 02-06-10/17162, в случае если в отношении задолженности по доходам, в том числе учтенной на забалансовых счетах, принято с учетом положений статьи 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и общих требований к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 N 393, решение о признании ее безнадежной к взысканию, такая задолженность списывается с балансового (забалансового) учета субъекта учета с одновременным уменьшением доходов текущего отчетного периода (уменьшением резерва по сомнительным долгам – суммы, отраженной на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность») при наличии документов, подтверждающих нереальность взыскания долга до истечения срока давности, к которым относится акт судебного пристава-исполнителя о невозможности взыскания долга с

организации-должника, постановление об окончании исполнительного производства, возвращение взыскателю исполнительного документа и т.п.

Списание с балансового учета начисленной задолженности осуществляется на основании принятого правового акта и оформляется справкой (ф. 0504833).

Списание с забалансового учета задолженности по истечении срока исковой давности осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства ликвидацией (смертью) дебитора (кредитора), а также по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае регистрации Управлением денежного обязательства по требованию, предъявленному кредитором в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, задолженность Министерства, не востребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих аналитических балансовых счетах учета обязательств.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051).

- на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывается имущество, за исключением денежных средств, полученное учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, независимая (банковская) гарантия).

Принятие к забалансовому учету независимой (банковской) гарантии, предоставленной в качестве заявки на участие в конкурсе, в качестве гарантийного обязательства, осуществляется датой начала действия независимой (банковской) гарантии.

Принятие к забалансовому учету независимой (банковской) гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения государственного (муниципального) контракта, осуществляется датой возникновения обязательств (по факту заключения государственного (муниципального) контракта).

Списание с забалансового учета независимой (банковской) гарантии, предоставленной в качестве заявки на участие в конкурсе, в качестве гарантийного обязательства, осуществляется датой прекращения действия независимой (банковской) гарантии.

Списание с забалансового учета независимой (банковской) гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения государственного (муниципального) контракта, осуществляется датой подписания заказчиком (приемочной комиссией) документа о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги или датой расторжения государственного (муниципального) контракта (по факту подписания дополнительного соглашения о расторжении государственного (муниципального) контракта).

Применение способа организации аналитического учета по группе видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, независимая (банковская) гарантия), за исключением обеспечения исполнения обязательств по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, допустимо при условии обеспечения ведения учреждением управленческого учета по полученным обеспечениям исполнения обязательств в разрезе видов имущества, контрагентов, идентификаторов обязательств, идентификаторов обеспечения, формирования регистров учета обеспечения исполнения обязательств, а также проведения на постоянной основе в целях формирования отчетных данных (не реже чем на отчетную дату) сверки данных управленческого учета и данных по обеспечениям исполнения обязательств, отраженных на соответствующих аналитических группах забалансового

счета 10 «Обеспечение исполнения обязательств».

- забалансовый счет 17 «Поступления денежных средств» открывается к счетам 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения», 0 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам» и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на лицевой счет, открытый учреждению финансовым органом,

на счет по учету средств во временном распоряжении, открытом в кредитной организации, на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу учреждения.

По завершении текущего финансового года остатки по забалансовому счету 17 «Поступления денежных средств» на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе счетов (лицевых счетов), кодов бюджетной классификации, кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления, видов валют.

Ведение аналитического учета по счету 17 «Поступления денежных средств» осуществляется в разрезе контрагентов (плательщиков (групп плательщиков), идентификационных номеров расчетов (уникальных идентификаторов начислений (при наличии), с указанием дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей), правовых оснований (включая дату исполнения) при учете расчетов по целевым поступлениям (выбытиям).

- забалансовый счет 18 «Выбытия денежных средств» открывается к счетам 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения», 0 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам», и предназначен для аналитического учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с лицевого счета, открытого учреждению финансовым органом, со счета по учету средств во временном распоряжении, открытом в кредитной организации, со счета операций с наличными денежными средствами.

По завершении текущего финансового года остатки по забалансовому счету 18 «Выбытия денежных средств» на следующий финансовый год не переносятся.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе счетов (лицевых счетов), кодов бюджетной классификации, кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления, видов валют.

Ведение аналитического учета по счету 18 «Выбытия денежных средств» осуществляется в разрезе контрагентов (плательщиков (групп плательщиков), идентификационных номеров расчетов, с указанием дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей), правовых оснований (включая дату исполнения) осуществляется при учете расчетов по целевым выбытиям (поступлениям).

- По забалансовому счету 19 «Невыясненные поступления бюджета прошлых лет» отражаются зачисленные в бюджет городского округа Королёв Московской области в прошлом финансовом году, не уточненные в течение года их возникновения и в последующие годы. Бухгалтерские записи осуществляются по мере совершения операций с указанными поступлениями, в том числе по результатам заключения счетов бюджетного учета отчетного финансового года, с обязательным указанием даты (года) возникновения (уточнения, возврата отправителю) невыясненных поступлений и реквизитов первичных

учетных документов, на основании которых проведены операции.

- На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения инвентаризационной комиссии.

Списание задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» осуществляется по итогам инвентаризации на основании Решения о списании задолженности, не востребованной кредиторами (код формы по ОКУД 0510437) и оформляется Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833) в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) поставщика (подрядчика).

- На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Для передачи в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей за единицу включительно применяется Требование — накладная (код формы по ОКУД 0510451).

Документом для списания объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0510454).

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета в связи с прекращением эксплуатации (выявлением несоответствий критериям активов), производится по Решению о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510440) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету, с одновременным отражением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» объектов, находящихся в учреждении, в отношении которых не произведены мероприятия по их утилизации (уничтожению), иные мероприятия, предусмотренные Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0510454).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041) в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов и иным основаниям.

- На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (пользователям материальных ценностей).

С целью контроля за движением материальных ценностей установить следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам (работникам) по служебным запискам, подписанным руководителем учреждения.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование

является Карточка учета имущества в личном пользовании (код формы по ОКУД 0509097), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника (работника), получающего имущество.

Возврат имущества из личного пользования работника, при условии дальнейшего использования его в деятельности учреждения, оформляется Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (код формы по ОКУД 0510434) и отражается по стоимости, по которой имущество было ранее принято к забалансовому учету.

Определение непригодности имущества к дальнейшему использованию для целей списания относится к компетенции Комиссии.

Списание имущества с забалансового счета оформляется Актом о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460) с указанием причины списания, Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0510454).

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.

VII. Порядок признания в бюджетном учете и раскрытия в бюджетной отчетности событий после отчетной даты

1. Первичным учетным документом, подтверждающим событие после отчетной даты, является документ, поступивший не позднее, чем за пять дней до установленной даты сдачи бюджетной отчетности и не позднее дня подписания отчетности начальником управления.

2. События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее — корректирующее событие), определяются согласно федеральному стандарту бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее — Стандарт «События после отчетной даты»).

3. События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты (далее — некорректирующее событие), определяются согласно Стандарту «События после отчетной даты».

4. Существенное корректирующее событие после отчетной даты подлежит отражению в бюджетной отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для управления.

5. К корректирующим событиям после отчетной даты относятся: судебные решения; иные события, влияющие на обязательства учреждения, учтенные им по состоянию на 31 декабря отчетного года.

6. Решение о регистрации в бюджетной отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает руководитель Управления. На основании решения оформляется Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833) с детализацией в пояснениях к бюджетной отчетности.

Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности и имел место в период между отчетной

датой и датой подписания бюджетной отчетности.

Событиями после отчетной даты, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату условия хозяйственной деятельности, являются:

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

- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие на эту дату актива и (или) обязательства;

- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, если эти изменения распространяют свое действие на отчетный период;

- получение от страховой организации документа, устанавливающего или уточняющего размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

- обнаружение ошибки в данных бюджетного учета за отчетный период до даты подписания отчетности;

- другие события, соответствующие признакам события, подтверждающего условия, существовавшие на отчетную дату.

Событие, которое подтверждает условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату, отражается в следующем порядке:

- по счетам бюджетного учета записи формируются на конец отчетного периода;

- отчетность за отчетный период формируется с учетом уточненных данных бюджетного учета;

в Пояснениях к отчетности раскрывается уточненная (с учетом имевшего место события) информация об условиях хозяйственной деятельности, существовавших на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности.

Событиями после отчетной даты, которые свидетельствуют о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной деятельности, являются:

- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

- принятие решения о реорганизации субъекта учета, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

- существенное поступление или выбытие активов;

- пожар, авария, стихийное бедствие или другая чрезвычайная ситуация, в результате которой уничтожены или значительно повреждены активы;

- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

- изменение законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных (муниципальных) программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта учета;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

- другие события, свидетельствующие об условиях, возникших после отчетной даты.

Событие, которое свидетельствует об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты, отражается в следующем порядке:

- по счетам бюджетного учета записи формируются в общем порядке в периоде, следующем за отчетным;

- числовые данные отчетности не корректируются в связи с событием;

в Пояснениях к отчетности за отчетный период раскрывается информация об указанном событии. В частности, описывается само событие и дается оценка его

последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.

10.2. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности Управления.

Показатель существенности события после отчетной даты определяется отдельно по каждому событию на основании письменного обоснования решения главным бухгалтером и утверждается начальником Управления.

VIII. ИНЫЕ МЕТОДЫ И СПОСОБЫ ВЕДЕНИЯ БЮДЖЕТНОГО (БУХГАЛТЕРСКОГО) УЧЕТА

1. Рабочий план счетов

5.5.1 Бюджетный учет ведется в соответствии с рабочим планом счетов бюджетного учета Управления (приложение 2) к настоящей Учетной политике), сформированным в соответствии с требованиями федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов» и Планом счетов бюджетного учета», Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации.

Рабочий план счетов содержит наименования и номера синтетических счетов объектов учета (синтетических кодов счетов и аналитических кодов синтетических счетов).

Синтетические и аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

- в 1-17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;
- в 18 разряде - КФО;
- в 19-21 разрядах - код синтетического счета;
- в 22-23 разрядах - код аналитического счета;
- в 24-26 разрядах КОСГУ.

Рабочий план счетов состоит из четырех разделов балансовых счетов бухгалтерского учета, сгруппированных по экономическому содержанию в целях составления достоверной финансовой отчетности («Нефинансовые активы», «Финансовые активы», «Обязательства», «Финансовый результат») и двух разделов небалансируемых счетов бухгалтерского учета («Санкционирование расходов», «Забалансовые счета»).

Первые 17 разрядов, 24 - 26 разряды номеров счетов рабочего плана счетов Управления формируются в соответствии с положениями федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов» и «Планом счетов бюджетного учета», Порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структурой и принципах назначения и Порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации.

2. График документооборота

1. Отражение хозяйственных операций в бюджетном (бухгалтерском) учете производится на основании первичных учетных документов.
2. Сроки представления первичных учетных документов лицами, ответственными

за их формирование, определяются согласно утвержденному локальным правовым актом учреждения графику документооборота по форме, содержащейся в приложении 1 к настоящей учетной политики.

3. Порядок и сроки проведения инвентаризации

6.1. Инвентаризация имущества, финансовых активов, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета, в том числе на забалансовых счетах Министерства, проводится в порядке, установленном в рамках формирования учетной политики, с учетом положений Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н и положений законодательства Российской Федерации.

6.2. Случаи, порядок и сроки проведения инвентаризации, а также перечень объектов, подлежащих инвентаризации, определяются решением Управления как экономическим субъектом, за исключением случаев обязательного проведения инвентаризации.

Проведение инвентаризации осуществляется рабочей инвентаризационной комиссией, назначенной приказом начальника Управления.

6.3. Проведение инвентаризации обязательно в случаях, установленных пунктом 81 федерального стандарта бухгалтерского учета государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 N 256н.

6.4. В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности Управлением проводятся плановые инвентаризации:

нефинансовых активов - ежегодно не ранее 1 октября;

резервов предстоящих расходов - ежегодно в последний рабочий день декабря;

расчетов с дебиторами и кредиторами, по платежам в бюджет и внебюджетные фонды - ежегодно не ранее 1 декабря;

доходов будущих периодов - ежегодно не ранее 1 декабря;

расходов будущих периодов - ежегодно не ранее 1 декабря;

Инвентаризация материальных ценностей, учитываемых на забалансовых счетах (01, 02, 07, 21, 27 и др.) проводится в порядке и сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

6.5. Внеплановые инвентаризации проводятся в случаях обязательного проведения инвентаризации, а также в иных случаях по отдельному приказу начальника Управления.

6.6. Результаты инвентаризации отражаются в бюджетном учете и бюджетной отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация.

Результаты инвентаризации, проведенной в целях составления годовой бюджетной отчетности, отражаются в годовой бюджетной отчетности.

Результаты инвентаризации при реорганизации (ликвидации) Управления как субъекта учета отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности, представляемой на дату его реорганизации, ликвидации, упразднения.

6.7. Основными целями инвентаризации являются:

выявление фактического наличия имущества и неучтенных объектов;

сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;

установление соответствия объектов активов условиям признания активов в целях бухгалтерского учета;

проверка состояния объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот (далее - статус объекта учета). Для объектов основных средств устанавливаются статусы: "в эксплуатации", "требуется ремонт", "не соответствует требованиям эксплуатации", "не введен в эксплуатацию", "на консервации". Для нематериальных активов: "в

эксплуатации", "требуется модернизация", "не соответствует требованиям эксплуатации", "не введен в эксплуатацию". Для материальных запасов: "в запасе (для использования)", "в запасе (на хранении)", "ненадлежащего качества", "поврежден", "истек срок хранения";

установление возможных способов вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта (далее - целевая функция актива). Для объектов основных средств устанавливается целевая функция: "введение в эксплуатацию", "продолжить эксплуатацию", "ремонт", "консервация объекта", "дооснащение (дооборудование)", "списание", "утилизация", "перевод в иную категорию". Для нематериальных активов: "введение в эксплуатацию", "продолжить эксплуатацию", "модернизация", "списание", "утилизация". Для материальных запасов устанавливается целевая функция: "использовать", "продолжить хранение", "списание", "ремонт", "перевод в иную категорию".;

выявление признаков обесценения актива.

Статус объекта и целевая функция актива указывается в инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов в виде наименования.

6.8. Проверка фактического наличия имущества производится в присутствии ответственных лиц. Ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не включаются.

6.9. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств.

6.10. Ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все приходные и расходные документы на имущество сданы в бухгалтерию, отражены в регистрах бюджетного учета или переданы инвентаризационной комиссии и все ценности, поступившие под их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

6.11. Сведения о фактическом наличии имущества отражаются в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) по формам, установленным приказами № 52н и № 61н. Инвентаризационные описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии, материально ответственные лица.

При проверке фактического наличия имущества в случае смены ответственных лиц работник, принявший имущество, расписывается в описи в получении, а сдавший - в сдаче этого имущества.

6.12. При инвентаризации проверяется наличие документов, послуживших основанием принятия к учету объектов нефинансовых активов, финансовых активов и обязательств.

6.13. Выявление признаков обесценения актива осуществляется инвентаризационной комиссией путем анализа наличия любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива (далее - тест на обесценение, признаки обесценения).

К внешним признакам обесценения актива относятся:

существенные долгосрочные (более периода, за который осуществляется планирование деятельности Управления) изменения в законодательстве Российской Федерации, внешней и внутренней политике, экономике, технологиях, которые произошли в течение отчетного года или произойдут в ближайшем будущем и которые неблагоприятно влияют (окажут влияние) на деятельность Управление;

значительное снижение справедливой стоимости актива за отчетный год по сравнению со снижением справедливой стоимости актива в результате его эксплуатации и (или) устаревания (нормального физического и (или) морального износа).

К внутренним признакам обесценения актива относятся:

моральное устаревание и (или) физическое повреждение актива, снижающие его

полезный потенциал;

существенные долгосрочные изменения в степени и (или) способе использования актива, которые произошли в течение отчетного периода или ожидаются в ближайшем будущем и которые неблагоприятно повлияют на деятельность Управления: принятие решения о выбытии актива ранее ожидаемого срока владения и (или) использования такого актива Управлением; принятие решения о существенном уменьшении срока полезного использования актива;

принятие решения о приостановлении создания объекта имущества на неопределенный срок;

значительное ухудшение финансовых (экономических) результатов использования актива, либо появление данных, указывающих, что финансовые (экономические) результаты использования актива ухудшатся по сравнению с ожиданиями;

резкое увеличение расходов субъекта учета на эксплуатацию или обслуживание актива по сравнению с тем, что было первоначально запланировано.

Выявленные в ходе инвентаризации внешние и (или) внутренние признаки обесценения актива отражаются в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов в графе 19 "Примечание".

Показатель существенности влияния признаков обесценения определяется по каждому активу отдельно исходя из степени влияния признака на стоимость данного актива.

На основе оценки существенности выявленных признаков обесценения комиссией по поступлению и выбытию активов дается заключение о необходимости определения справедливой стоимости актива.

6.14. По всем недостаткам, излишкам, пересортице активов инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения материально ответственного лица, что отражается в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бюджетного учета.

Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) комиссия по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

6.15. Инвентаризация денежных средств, числящихся на счетах, открытых в Управлении Федерального казначейства по Московской области и Управлении, производится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах по данным бухгалтерского учета с данными выписок из лицевых счетов Управления Федерального казначейства по Московской области и Управления.

В ходе инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами по исполнению бюджетной сметы инвентаризационная комиссия, проведя документальную проверку по каждому контрагенту:

устанавливает сроки возникновения дебиторской и кредиторской задолженности;

определяет задолженность с истекшим сроком исковой давности;

определяет правильность и обоснованность числящихся в бюджетном учете сумм задолженности.

При проведении инвентаризации используются данные аналитического учета, первичные документы, для подтверждения существования задолженности и ее суммы - акты сверки расчетов. Акт сверки составляют на основе первичных документов (например, товарных накладных, платежных поручений, актов оказания услуг (выполненных работ)).

Работа по взысканию (возврату) дебиторской задолженности может быть

организована как в досудебном, так и в судебном (путем направления иска в суд) порядке (Приказ Управления от 31.08.2023 №52-ОС «Об утверждении регламента реализации Финансово-казначейским управлением полномочий администратора доходов бюджета муниципального округа по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»).

Досудебные мероприятия, как правило, включают направление обращений должникам, составление актов сверок, предъявление претензий.

6.16 При инвентаризации доходов будущих периодов инвентаризационной комиссией определяется сумма, подлежащая отражению на счете 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" на дату проведения инвентаризации. Достоверность суммы доходов будущих периодов устанавливается на основании документов, подтверждающих сумму доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

При инвентаризации доходов будущих периодов комиссия проверяет правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов.

Также проверяется правильность формирования оценки доходов будущих периодов.

При инвентаризации, проводимой в целях составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, проверяется обоснованность наличия остатков.

6.17. При инвентаризации расходов будущих периодов инвентаризационной комиссией определяется сумма, подлежащая отражению на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" на дату проведения инвентаризации. Достоверность суммы расходов будущих периодов устанавливается на основании документов, подтверждающих сумму понесенных расходов, и период, к которому данные расходы относятся.

При инвентаризации расходов будущих периодов проверяются:

суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов (контрактов (договоров), актов, накладных);

правильность сумм, списываемых на расходы текущего года.

6.18. При инвентаризации резервов предстоящих расходов проверяются правильность и обоснованность созданных в организации резервов:

предстоящих расходов по выплатам персоналу (на оплату отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование работника);

по претензионным требованиям и искам.

В части резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу проверяются:

количество дней неиспользованного отпуска;

среднедневная сумма расходов на оплату труда;

сумма отчислений на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование и на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

6.19. Результаты инвентаризации отражаются в акте о результатах инвентаризации заседания рабочей инвентаризационной комиссии.

В акте о результатах инвентаризации заседания инвентаризационной комиссии фиксируются выводы, решения и предложения по результатам проведенной инвентаризации.

Если по итогам инвентаризации расхождения не выявлены, этот факт также отражается в протоколе заседания инвентаризационной комиссии.

Рабочая инвентаризационная комиссия по итогам заседания обобщает результаты проведенной инвентаризации. На основании инвентаризационных описей комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации.

На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным учета, составляются Ведомости расхождений по результатам инвентаризации. В них фиксируются установленные расхождения с данными учета:

недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении.

По всем недостаткам и излишкам, пересортице инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения ответственных лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных учета.

6.20. По результатам инвентаризации инвентаризационной комиссией готовятся выводы и предложения для начальника Управления:

- по отнесению недостатков имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо по списанию;
- по оприходованию излишков;
- по списанию имущества, не соответствующего критериям актива, на забалансовый счет "02" Материальные ценности на хранении";
- по способам урегулирования обнаруженных расхождений фактического наличия ценностей и данных бюджетного учета;
- по выявленным признакам обесценения активов;
- по списанию неустраиваемой кредиторской задолженности;
- по списанию безнадежной дебиторской, сомнительной задолженности;
- по организации претензионной работы, по предъявлению исков на взыскание дебиторской задолженности в принудительном порядке;
- иные предложения.

6.21. В случае выявления недостатков и излишков по результатам инвентаризации издается приказ министра с указанием об отражении результатов инвентаризации в бюджетном учете Управления и привлечению к ответственности виновных лиц.

5. Порядок и сроки представления отчетности об исполнении бюджета

8.1. Составление и представление в Министерство экономики и финансов Московской области месячной, квартальной и годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности осуществляются в соответствии с требованиями Инструкции N 191н, Инструкции N 33н в установленные Министерством экономики и финансов Московской области сроки.

Управление как финансовый орган устанавливает сроки представления месячной, квартальной, годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности для главных распорядителей средств бюджета городского округа Королёв Московской области.

Управление как финансовый орган разрабатывает и доводит до главных распорядителей средств бюджета городского округа Королёв Московской области особенности составления месячной, квартальной, годовой бюджетной и бухгалтерской отчетности.

Организация бюджетного учета для целей налогового учета

9.1. Организация налогового учета и его ведение в Управлении осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Методическими рекомендациями Федеральной налоговой службы (далее - ФНС России) и другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.2. Исчисление и уплата налога на доходы физических лиц производятся в порядке и в сроки, установленные главой 23 Налогового кодекса Российской Федерации.

Предоставление стандартных налоговых вычетов сотрудникам Управления по налогу на доходы физических лиц оформляется на основании заявления.

9.3. Исчисление и уплата страховых взносов с выплат и иных вознаграждений физическим лицам, производятся в порядке, предусмотренном статьей 431 Налогового кодекса Российской Федерации.

Отчетность по страховым взносам (расчет установленной формы) представляется в налоговый орган по телекоммуникационным каналам связи в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни

10.1. Внутренний финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни Управления является составной частью внутреннего финансового контроля Управления как главного распорядителя средств бюджета городского округа Королёв Московской области, проводимого в соответствии с Порядком осуществления Финансово-казначейским управлением Администрации города Королёва Московской области, утвержденного приказом от 24.12.2021 N 68/1-ОС "Об утверждении Порядка осуществления Финансово-казначейским управлением Администрации города Королёва Московской области внутреннего финансового контроля", с учетом требований статьи 19 Федерального закона "О бухгалтерском учете" и федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных стандартов.

Мероприятия внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляются в рамках полномочий, предусмотренных Положением об Управлении и другими нормативно-правовыми актами.

10.2. Основные задачи внутреннего финансового контроля:

проверка соблюдения требований бюджетного законодательства;

проверка организации и ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, эффективности расходования материальных ценностей и финансовых средств; своевременности расчетов с дебиторами и кредиторами;

контроль обеспечения сохранности, полноты поступления и оприходования имущества, денежных средств и материальных ценностей; правильности оформления, своевременности и достоверности отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бюджетного учета; правильности и своевременности осуществления расчетов по оплате труда;

выявление и предупреждение фактов недостач, хищений, неэффективного использования нефинансовых и финансовых активов, несоблюдения принципов, требований и правил бюджетного учета;

обеспечение выполнения предложений и устранения недостатков по актам предыдущих ревизий и проверок.

10.3. Объекты внутреннего финансового контроля:

бюджетная смета;

договоры и контракты с поставщиками и подрядчиками. Для проверки предоставленных поставщиком результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта проводится экспертиза, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

документы, определяющие организацию и ведение бюджетного учета, составление и представление бюджетной отчетности (учетная политика, положение о комиссии по поступлению и выбытию активов и другие);

факты хозяйственной жизни, отраженные в бюджетном учете (полнота и достоверность данных, оформление первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, соблюдение норм действующего законодательства при ведении бюджетного учета);

бюджетная, статистическая, налоговая и иная отчетность;
имущество Управления (наличие, условия эксплуатации, меры по обеспечению сохранности, обоснованность расходов на ремонт и содержание);
дебиторская задолженность и обязательства (наличие, причины образования, своевременность погашения);

трудовые отношения с муниципальными служащими и работникам исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности ФКУ Администрации города Королёва (порядок оформления приказов, правила начисления заработной платы, назначения пособий и иных выплат, порядок рассмотрения трудовых споров, соблюдение норм законодательства РФ.

применяемые информационные технологии (эффективность использования прикладного программного обеспечения; меры по ограничению несанкционированного доступа, автоматизированная проверка целостности и непротиворечивости данных и пр.).

10.4. Внутренний финансовый контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется отдельными процедурами и мероприятиями;

10.5. Отдельные процедуры и мероприятия внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляются должностными лицами Управления и руководителями отделов Управления. Плановые проверки проводятся на основании утвержденных планов контрольных мероприятий.
