

**Государственное казенное учреждение Калужской области  
«Централизованная бухгалтерия в сфере экономического развития»**

---

**ПРИКАЗ**

№ 27-а

от 31 декабря 2019 г.

**Об утверждении единой учетной политики  
для органа исполнительной власти  
Калужской области**

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить единую учетную политику для органа исполнительной власти Калужской области (далее – учетная политика) в составе:
  - 1.1. Положение об учетной политике для целей бюджетного учета (Приложение № 1).
  - 1.2. Положение об учетной политике для целей налогообложения (Приложение № 2).
2. Установить, что настоящая учетная политика применяется с 01.01.2020 и во все последующие отчетные периоды с внесением в них необходимых изменений и дополнений.
3. Довести учетную политику до органа исполнительной власти Калужской области, передавшего полномочия по ведению бюджетного учета и составлению отчетности ГКУ КО «ЦБ в сфере экономического развития».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



**И.С. Абалишина**

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ для целей бюджетного учета

### 1. Общие положения

1.1. Положение об учетной политике для целей бюджетного учета устанавливает правила ведения бюджетного учета в органе исполнительной власти Калужской области (далее – Положение, Министерство), разработано в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – Федеральный закон № 402-ФЗ);
- Федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора (далее – ФСБУ), утвержденными приказами Министерства финансов Российской Федерации;
- Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 157н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Приказ № 162н);
- Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – Приказ № 209н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – Приказ № 132н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации 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» (далее – Приказ № 191н);
- Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными

внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (далее – Постановление № 922);

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Постановление № 1);

– Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ) ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст (далее – ОКОФ);

– Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – Приказ № 49);

– Указанием Центрального банка Российской Федерации от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов»;

– Указанием Центрального банка Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указание ЦБ РФ № 3210-У);

– Приказом Федерального Казначейства России от 10.10.2008 № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов»;

– Приказом министерства финансов Калужской области от 20.04.2017 № 43 «Об утверждении Положения о порядке учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств областного бюджета и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств областного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета»;

– Иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бюджетного учета.

1.2. Положение обеспечивает единство методики при организации и ведении бюджетного учета и достоверности всех видов отчетности.

## **2. Организация бюджетного учета**

2.1. Ведение бюджетного учета в Министерстве осуществляется государственным казенным учреждением Калужской области «Централизованная бухгалтерия в сфере экономического развития» (далее – Централизованная бухгалтерия) по договору о ведении бюджетного (бухгалтерского) учета. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет директор Централизованной бухгалтерии. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи главного бухгалтера Централизованной бухгалтерии и (или) руководителя Министерства недействительны и к исполнению не принимаются.

В договоре о ведении бюджетного (бухгалтерского) учета предусматриваются особенности ведения бюджетного учета, не нашедшие отражения в Положении.

2.2. Бюджетный учет ведется автоматизированным способом по всем участкам бюджетного учета с использованием следующих программных продуктов (комплексов) (далее – программы учета):

- «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» – для комплексной автоматизации бюджетного учета, формирования и сдачи статистической, налоговой отчетности;

- «1С–КАМИН: Зарплата для бюджетных учреждений» – для комплексной автоматизации расчета заработной платы, расчета налогов и страховых взносов, формирования и сдачи статистической, налоговой отчетности, отчетности во внебюджетные фонды;

- «Свод-СМАРТ» – для составления и представления бюджетной отчетности, консолидированной бюджетной и бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- «Бюджет-СМАРТ Про» – для составления, уточнения бюджетной росписи, лимитов бюджетных обязательств, постановки на учет бюджетных, денежных обязательств, осуществление операций по лицевым счетам, открытым в министерстве финансов Калужской области и др.;

- Система удаленного финансового документооборота (СУФД) – для учета доходов, администрируемых Министерством в УФК по Калужской области.

2.3. Бюджетный учет ведется с применением Единого плана счетов бюджетного учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденного Приказом № 157н и Плана счетов бюджетного учета, утвержденного Приказом № 162н, и разработанного на их основе Рабочего плана счетов (Приложение № 1 к Положению).

2.4. Первичные (сводные) учетные документы представляются в Централизованную бухгалтерию в сроки, предусмотренные графиком документооборота в целях бюджетного учета, который утвержден руководителем Централизованной бухгалтерии и согласован руководителем Министерства (далее – график документооборота). Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств, документов, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью Министерства приведен в Приложении № 2 к Положению.

Все первичные учетные документы, поступающие в Министерство, проверяются на правильность оформления: соответствие установленной формы, полнота содержания, наличие всех предусмотренных реквизитов, в частности, наличие подписей лиц, ответственных за их составление и утверждение, и их расшифровок. Первичные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к бюджетному учету.

Первичные (сводные) учетные документы, составленные на иных языках, должны быть переведены на русский язык. Перевод осуществляется работником Министерства или специализированными организациями при заключении с ними договоров (контрактов) на предоставление услуг по переводу.

(Основание: п. 31 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»).

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

(Основание: п. 31 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»).

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

Централизованная бухгалтерия, на которую возложено ведение бюджетного учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Требования Централизованной бухгалтерии по документальному оформлению хозяйственных операций и предоставлению в Централизованную бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех работников Министерства.

В случае возникновения разногласий в отношении ведения бюджетного учета между Министерством и Централизованной бухгалтерией данные, содержащиеся в первичных учетных документах, принимаются Централизованной бухгалтерией к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному приказу (распоряжению) руководителя Министерства, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию.

2.5. Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях. В отдельных случаях первичный учетный документ может быть составлен в виде электронного документа (без вывода на бумажный носитель), который подписывается электронной подписью.

2.6. Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и группируются по соответствующим счетам бюджетного учета накопительным способом с отражением в регистрах бухгалтерского учета. При выведении регистров бухгалтерского учета на бумажные носители допускается отличие выходной формы документа от утвержденной формы.

2.7. Для отражения в бюджетном учете информации об активах и обязательствах, о кассовых операциях, а также фактах хозяйственной жизни применяются унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, утвержденные Приказом № 52н. Для оформления фактов хозяйственной жизни, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы первичных учетных документов, используются унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Госкомстатом Российской Федерации, и формы первичных учетных документов, разработанные Министерством и представленные в Приложении № 3 к Положению.

2.8. Формирование на бумажном носителе регистров бухгалтерского учета, содержащих все необходимые реквизиты, осуществляется с периодичностью в соответствии с Приложением № 4 к Положению.

2.9. В Министерстве применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

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

3 – средства во временном распоряжении.

2.10. В Министерстве формируются следующие журналы операций (ф. 0504071):

– Журнал операций по счету «Касса» № 1;

- Журнал операций с безналичными денежными средствами № 2;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами № 3;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам № 5;
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7;
- Журнал операций по прочим операциям № 8;
- Журнал операций по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет) № 8-ош.

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

Журналы операций подписываются главным бухгалтером Централизованной бухгалтерии или начальником отдела платежей и расчетов с контрагентами – заместителем главного бухгалтера Централизованной бухгалтерии и исполнителем, составившим журнал операций (работником Централизованной бухгалтерии).

Брошюрование документов осуществляется ежемесячно работниками Централизованной бухгалтерии отдельно по каждому журналу хозяйственных операций после предоставления последнего первичного учетного документа работниками Министерства.

По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций заносятся в Главную книгу, которую формирует и подписывает главный бухгалтер Централизованной бухгалтерии или начальник отдела платежей и расчетов с контрагентами – заместитель главного бухгалтера Централизованной бухгалтерии с периодичностью в соответствии с Приложением № 4 к Положению.

2.11. В случае обнаружения пропажи, уничтожения или порчи первичных (сводных) учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета руководитель Министерства назначает комиссию по расследованию причин их пропажи, уничтожения, порчи, выявлению виновных лиц, а также принимает меры по восстановлению первичных (сводных) учетных документов и регистров бухгалтерского учета.

(Основание: п. 16 Приказа № 157н).

2.12. В Министерстве приказом руководителя Министерства назначаются следующие постоянно действующие комиссии:

- комиссии по поступлению и выбытию активов Министерства (далее – комиссия по поступлению и выбытию активов);
- инвентаризационная комиссия Министерства (далее – инвентаризационная комиссия).

Деятельность комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение № 5 к Положению).

Деятельность инвентаризационной комиссии и порядок проведения инвентаризации осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации (Приложение № 6 к Положению).

Для эффективного и результативного использования бюджетных средств, сохранности финансовых и нефинансовых активов, соблюдения установленных

требований и представления достоверной отчетности в Министерстве разработана система внутреннего финансового аудита согласно приказу Министерства.

2.13. Порядок отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении № 7 к Положению.

2.14. Порядок сдачи бюджетной отчетности устанавливается в соответствии с Приказом № 191н.

Сроки сдачи бюджетной отчетности устанавливаются приказами и письмами министерства финансов Калужской области.

2.15. Сброшюрованные журналы операций (ф. 0504071), карточки-справки (ф. 0504417) работников Министерства передаются Централизованной бухгалтерией в Министерство на хранение через 1 год после сдачи отчетности.

Министерство обеспечивает хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета в течение сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела в Российской Федерации, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

При хранении первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться защита их данных от несанкционированных исправлений.

(Основание: п. 33 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»).

### **3. Особенности организации бюджетного учета отдельных видов имущества и обязательств**

#### **3.1. Учет основных средств**

3.1.1. В качестве основных средств принимаются к учету являющиеся активами материальные ценности независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования субъектом учета на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения им государственных (муниципальных) полномочий (функций), осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд субъекта учета.

(Основание: п. 7 ФСБУ «Основные средства»).

3.1.2. Основными средствами не являются:

- произведенные активы;
- имущество, составляющее государственную (муниципальную) казну;
- материальные ценности, в том числе объекты недвижимого имущества, предназначенные для продажи и (или) учитываемые в составе запасов;
- материальные ценности, в том числе объекты незавершенного строительства, числящиеся в составе капитальных вложений;
- биологические активы.

(Основание: п. 7 ФСБУ «Основные средства»).

3.1.3. Материальная ценность подлежит признанию в бюджетном учете в составе основных средств (далее – объект основных средств) при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от ее использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость материальной ценности как объекта бюджетного учета можно надежно оценить.

(Основание: п. 8 ФСБУ «Основные средства»).

3.1.4. Объекты основных средств, которые не приносят экономические выгоды, не имеют полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

(Основание: п. 8 ФСБУ «Основные средства»).

3.1.5. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности Министерства объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен или получен. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из следующего:

- ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе;
- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, которыми комплектуется объект имущества;
- решения комиссии по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом рассмотрения всех обязательных вопросов для принятия такого решения.

(Основание: п. 35 ФСБУ «Основные средства»).

Срок полезного использования объектов основных средств, бывших в употреблении и безвозмездно полученных от учреждений, государственных и муниципальных организаций, определяется с учетом срока их фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации предыдущим собственником.

3.1.6. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

(Основание: п. 9 ФСБУ «Основные средства»).

3.1.7. Объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимостью менее 10 000 руб. каждый (периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения) и другие), по решению комиссии по поступлению и выбытию активов объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бюджетного учета комплексом объектов основных средств. (Основание: п. 10 ФСБУ «Основные средства»).

3.1.8. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Министерстве. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бюджетного учета единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер комплекса объектов, формируемый как совокупность инвентарного номера комплекса объектов и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

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

3.1.9. Инвентарный номер состоит из 15 знаков:

- 1 - 4-й знаки – год постановки на учет;
- 5 - 7-й знаки – коды синтетического счета;
- 8 - 9-й знаки – коды аналитического счета;



10 - 15-й знаки – порядковый номер (000001-999999).

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

3.1.10. Инвентарный номер наносится:

- на объекты недвижимого имущества – несмываемой краской;
- на объекты движимого имущества – штрихкодированием с использованием принтера штрихкода и сканера штрихкода и (или) несмываемой краской.

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

(Основание: п. 46 Приказа № 157н).

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

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

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

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

3.1.12. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительные сети (далее – ЛВС);
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

По решению комиссии по поступлению и выбытию активов отдельными инвентарными объектами могут являться принтеры и сканеры.

(Основание: п. 10 ФСБУ «Основные средства», п. 45 Приказа № 157н).

3.1.13. Составные части компьютера: монитор, системный блок, клавиатура, манипулятор «мышь» и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта – рабочей станции.

3.1.14. Электрическая и телефонная сети, другие аналогичные системы (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Расходы на их установку, ремонт и расширение не относятся на увеличение стоимости зданий.

3.1.15. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям ОКОФ к группировке объектов основных фондов по подразделам.

Принятие к учету объектов основных средств, которые невозможно отнести к определенному разделу ОКОФ и которые в соответствии с п. 99 Приказа № 157н не относятся к объектам материальных запасов, отражаются на счете 0 101 38 000 «Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения».

3.1.16. Печати, штампы, факсимиле, используемые в деятельности Министерства, учитываются в составе основных средств. Их учет ведется на счете 0 101 38 000 «Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения». Для списания печатей, штампов, факсимиле с учета Министерству необходимо представить в Централизованную бухгалтерию акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) с обязательным приложением акта уничтожения печатей, штампов, факсимиле (Приложение № 3 к Положению).

3.1.17. Аналитический учет основных средств ведется по объектам, ответственным лицам на инвентарных карточках.

3.1.18. На основании сведений, представленных Министерством в Централизованную бухгалтерию, в инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых на здания и сооружения, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленным к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой.

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

3.1.20. Амортизация объектов основных средств начисляется линейным методом в порядке, определенном действующими нормативными документами.

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

3.1.21. Начисление амортизации, в том числе на объекты недвижимого имущества при принятии их к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», производится в следующем порядке:

а) на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

б) на объекты основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете 21;

в) на иные объекты основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче их в эксплуатацию.

(Основание: п. 39 ФСБУ «Основные средства»).

3.1.22. Учет объектов основных средств осуществляется по стоимости фактических затрат на приобретение основных средств в рублях и копейках.

3.1.23. В случае принятия к учету основных средств, созданных из комплектующих, материалов и запасных частей, и прочих затрат принимаются к бюджетному учету по первоначальной стоимости, которая определяется исходя из общей стоимости входящих в состав основных средств комплектующих, а также суммы произведенных затрат по их созданию и оформляется актом о принятии к учету объекта нефинансового актива на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов (Приложение № 3 к Положению) с составлением бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

(Основание: п. 52, п. 54 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п. 31 Приказа № 157н).

3.1.25. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектовании)

объекта основного средства определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания приоритета использования показателя):

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

3.1.26. Признание объектов неоперационной (финансовой) аренды осуществляется по стоимости, которая сформирована из арендных обязательств и затрат, произведенных при заключении договора (агентские вознаграждения, оплата юридических услуг, расходы, связанные с ведением переговоров, и др.).

Арендные обязательства оцениваются работниками Министерства в соответствии с ФСБУ «Аренда».

3.1.27. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бюджетном учете возможно только в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств.

К работам по достройке, дооборудованию, модернизации относятся работы, вызванные изменением технологического или служебного назначения оборудования, здания, сооружения или иного объекта амортизируемых основных средств, повышенными нагрузками и (или) другими новыми качествами.

Сумма капитального ремонта увеличивает стоимость объектов основных средств только в исключительных случаях, если это экономически целесообразно по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

В соответствии с решением комиссии по поступлению и выбытию активов для принятия и списания основных средств издается приказ руководителя Министерства, в котором указывается сумма капитальных вложений после проведения всех расходов по капитальному ремонту. Документом, отражающим результат проведенного капитального ремонта, модернизации, достройки, дооборудования, которые увеличивают стоимость основного средства, является акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) (далее – Акт ф. 0504103). Сведения из указанного Акта ф. 0504103 заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае невозможности оформления Акта ф. 0504103 в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта ф. 0504103 исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию) Акт ф. 0504103 составляется и заполняется только в одностороннем порядке.

Акт ф. 0504103 составляется в Министерстве только в исключительных случаях, увеличивающих стоимость объектов основных средств, переданных (полученных) для проведения ремонта, реконструкции, модернизации. В случае проведения капитальных ремонтных работ, включая замену элементов в сложном объекте основных средств (в комплексе конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое), не изменяющих и (или) изменяющих стоимость объекта основных средств, данные подлежат отражению (после окончания работ) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) соответствующего объекта основного средства путем внесения записей о произведенных изменениях без отражения на счетах бюджетного учета. Если проводятся ремонтные работы некапитального характера автотранспортных

средств, то данные по ремонтным работам не подлежат отражению (после окончания работ) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) из-за того, что ремонт проводится достаточно часто и нет свободного места в инвентарной карточке для внесения перечня произведенных работ.

Любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).

(Основание: п. 19, п. 28 ФСБУ «Основные средства»).

3.1.28. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

Переоценке подлежат все объекты основных средств, учитываемые на балансе, независимо от того, где в данный момент они находятся: в запасе, на консервации, сданы в аренду, переданы в безвозмездное пользование.

Результаты переоценки оформляются актом о результатах переоценки нефинансовых активов, форма которого разработана Министерством и представлена в Приложении № 3 к Положению. Акт о результатах переоценки нефинансовых активов подписывается членами комиссии по поступлению и выбытию активов и утверждается руководителем Министерства.

К работам по достройке, дооборудованию, модернизации относятся работы, вызванные изменением технологического или служебного назначения оборудования, здания, сооружения или иного объекта амортизируемых основных средств, повышенными нагрузками и (или) другими новыми качествами.

3.1.29. Переоценку стоимости объектов основных средств проводят по состоянию на начало текущего года путем пересчета их балансовой стоимости и начисленной ранее суммы амортизации. В соответствии с законодательством Российской Федерации сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Если из акта Правительства Российской Федерации о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается руководителем Министерства по согласованию с учредителем.

(Основание: п. 28 Приказа № 157н).

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

(Основание: п. 41 ФСБУ «Основные средства»).

3.1.31. Безвозмездное поступление, приобретение, строительство объектов основных средств Министерством оформляются Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Для отражения в бюджетном учете объектов основных средств, переданных (полученных) для проведения ремонта, реконструкции, модернизации применяется Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

Перемещение объектов основных средств между материально ответственными лицами осуществляется на основании предоставленных в Министерство служебных записок и оформленной материально ответственным лицом (передающей стороны) накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

Консервация объекта основных средств на срок более трех месяцев (расконсервация) оформляется актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств (Приложение № 3 к Положению).

Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

Пришедшие в негодность основные средства списываются на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Акта о списании транспортного средства (ф. 0504105) с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения о списании данных объектов.

(Основание: Приказ № 52н, п. 38 Приказа № 157н).

Вышеперечисленные документы передаются в Централизованную бухгалтерию для отражения в бюджетном учете.

3.1.32. Для учета основных средств стоимостью менее 10 000 рублей за единицу, в целях осуществления бюджетного учета и сохранности используется забалансовый счет 21 «Основные средства в эксплуатации».

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Учет осуществляется в разрезе материально ответственных лиц по их количеству, фактической стоимости и номенклатурных номеров, которые автоматически присваиваются программой, используемой для осуществления бюджетного учета.

Внутреннее перемещение объектов ОС между материально ответственными лицами осуществляется на основании предоставленных в Министерство служебных записок и оформленной материально ответственным лицом (передающей стороны) накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

Выбытие объектов ОС с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения о их списании (уничтожении), производится на основании приказа по Министерству, акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

Вышеперечисленные документы передаются в Централизованную бухгалтерию для отражения в бюджетном учете.

3.1.33. Списание имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Министерством, производится в порядке, установленном министерством экономического развития Калужской области.

3.1.34. Отражение в бюджетном учете активов, обязательств, фактов хозяйственной жизни, иных объектов бюджетного учета, возникающих при получении (предоставлении) во временное владение и пользование или во временное пользование материальных ценностей по договору аренды (имущественного найма), либо по договору безвозмездного пользования осуществляется в соответствии с ФСБУ «Аренда», который утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда».

3.1.35. В случае, если в Централизованную бухгалтерию представляются неунифицированные формы первичных (сводных) учетных документов, в том числе представленных в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, а также при отсутствии возможности проставления отметки о принятии их к учету и

отражению бухгалтерских записей, Централизованная бухгалтерия формирует бухгалтерскую справку (ф. 0504833), в которой указываются: наименование первичного документа, основание, номер, дата и наименование хозяйственной операции.

### 3.2. Учет нематериальных активов

3.2.1. Учет нематериальных активов ведется в соответствии с п. п. 56 - 69 Приказа № 157н.

3.2.2. Объекты нематериальных активов (далее – объект НМА) принимаются к бюджетному учету в момент возникновения на них исключительного права соответствующего публично-правового образования в лице Министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Основание: п. 64 Приказа № 157н).

3.2.3. К документам, подтверждающим наличие права на объекты нематериальных активов, в том числе могут относиться документы, подтверждающие сведения о правообладателе. Перечень таких документов зависит от вида объекта интеллектуальной собственности.

№ п/п	Вид объектов НМА	Документы, подтверждающие наличие права
1	Объекты авторских прав (ст. 1259 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ))	<ul style="list-style-type: none"> <li>– свидетельство о депонировании экземпляров или свидетельство об официальной регистрации программ для ЭВМ и баз данных;</li> <li>– справка на основании сведений из Реестра программ для ЭВМ или Реестра баз данных;</li> <li>– договоры об отчуждении исключительного права на программу для ЭВМ или базу данных или частичной передаче исключительного права на программу для ЭВМ и базу данных;</li> <li>– документы, подтверждающие переход исключительного права на программу для ЭВМ или базу данных к другим лицам без договора;</li> <li>– трудовой (гражданско-правовой) договор в отношении служебного произведения;</li> <li>– договор об отчуждении исключительного права на произведение;</li> <li>– договор авторского заказа;</li> <li>– письменные или вещественные доказательства (рукописи, нотные знаки, изображения, схемы, отзывы, рецензии, учетные данные о движении рукописи и т.п.);</li> <li>– заключения экспертов или организаций и объединений, осуществляющих управление правами авторов или профессионально занимающихся защитой авторских прав</li> </ul>
2	Объекты смежных прав (ст. 1304 ГК РФ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– документ о депонировании экземпляров;</li> <li>– договоры с исполнителями, студиями, фирмами - изготовителями носителей с фонограммами, иными правообладателями;</li> <li>– трудовой (гражданско-правовой) договор в отношении</li> </ul>

		<p>служебного произведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– договор об отчуждении исключительного права на объект смежных прав;</li> <li>– документы, подтверждающие разрешение на использование фонограмм;</li> <li>– документы, подтверждающие переход исключительного права на объект смежного права к правопреемнику;</li> <li>– заключения экспертов или организаций, профессионально осуществляющих защиту смежных прав</li> </ul>
3	Товарные знаки и знаки обслуживания (ст. 1477 ГК РФ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– свидетельство на товарный знак (знак обслуживания);</li> <li>– справка на основании сведений из Государственного реестра товарных знаков и знаков обслуживания РФ;</li> <li>– справка на основании сведений из Перечня общеизвестных в РФ товарных знаков;</li> <li>– договор об уступке товарного знака;</li> <li>– документы, подтверждающие введение товаров, обозначенных товарными знаками, в гражданский оборот на территории РФ непосредственно правообладателем или с его согласия;</li> <li>– документы, подтверждающие переход исключительного права на товарный знак без договора</li> </ul>
4	Наименования мест происхождения товаров (ст. 1516 ГК РФ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– свидетельство на право пользования наименованием места происхождения товара;</li> <li>– справка на основании сведений из Государственного реестра наименований мест происхождения товаров РФ</li> </ul>

3.2.4. Если результаты научно-технических работ не обладают критериями охраноспособности, то получать документы, подтверждающие исключительные права (патенты, свидетельства и т.п.), не требуется. Принятие к бюджетному учету таких объектов НМА производится на основании актов приемки-передачи и договора между заказчиком и исполнителем, предусматривающего передачу исключительных имущественных прав на указанные объекты.

(Основание: письмо Минфина России от 13.09.2006 № 02-14-10а/2480).

3.2.5. Отражение в бюджетном учете Министерства операций по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (списанию) объектов НМА осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

(Основание: п. 34, п. 63 Приказа № 157н).

3.2.6. Единицей бюджетного учета нематериальных активов является инвентарный объект. Инвентарным объектом является совокупность прав, возникающих из одного патента, свидетельства, договора (государственного (муниципального) контракта), предусматривающего приобретение (отчуждение) исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средство индивидуализации), предназначенных для выполнения определенных самостоятельных функций.

В качестве инвентарного объекта нематериальных активов признаются сложный

объект, включающий несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театрально-зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология и т.п.).

Каждому инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета. Этот номер сохраняется за объектом на весь период его учета. Вновь принятым к учету объектам НМА не могут присваиваться инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов НМА.

3.2.7. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бюджетному учету и начисления амортизации на нематериальные активы свыше 100 000 рублей определяется комиссией по поступлению и выбытию активов:

- исходя из срока действия и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

- исходя из срока действия прав на результат интеллектуальной деятельности;

- исходя из ожидаемого срока использования актива, в течение которого Министерство предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Калужской области.

3.2.8. По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования объекта НМА, нормы амортизации устанавливаются в расчете на срок полезного использования, равный 10 годам.

(Основание: п. 60 Приказа № 157н).

### **3.3. Учет произведенных активов**

3.3.1. К произведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством Российской Федерации (земля, недра и иные объекты произведенных активов) (п. 6 ФСБУ «Произведенные активы»), используемые Министерством в процессе своей деятельности (п. 70 Приказа № 157н).

Группами произведенных активов являются:

- земля (земельные участки);
- ресурсы недр;
- водные ресурсы;
- некультивируемые биологические ресурсы;
- прочие произведенные активы.

3.3.2. Земельные участки, используемые Министерством на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), а также земельные участки по которым собственность не разграничена, вовлекаемые уполномоченными органами власти (органами местного самоуправления) в хозяйственный оборот, учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 10300 «Произведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации), а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка – по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо,



при невозможности определения такой стоимости, – в условной оценке, один квадратный метр – 1 рубль (п. 71 Приказа № 157н).

3.3.3. В целях формирования первоначальной стоимости объектов произведенных активов при их приобретении, за исключением объектов, впервые вовлекаемых в экономический (хозяйственный) оборот, фактические вложения Министерства формируются с учетом сумм НДС, предъявленных Министерству поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения объекта в рамках деятельности Министерства, облагаемой НДС (если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации), включая:

- суммы, уплачиваемые в соответствии с договором продавцу (поставщику);
- суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением объекта произведенных активов;
- регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением объекта произведенных активов;
- суммы вознаграждений, уплачиваемых посреднической организации, через которую приобретен объект произведенных активов;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением объекта произведенных активов.

Не включаются в сумму фактических вложений общехозяйственные и иные аналогичные расходы, а также расходы, связанные с приведением объектов произведенных активов в состояние, пригодное для использования (п. 72 Приказа № 157н).

3.3.4. Датой признания в бюджетном учете операций по принятию, выбытию (списанию) объекта произведенных активов определяется исходя из положений Приказа № 157н, устанавливающих правила признания доходов (расходов).

Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию принятия решения о списании) объектов произведенных активов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежаще оформленных первичных учетных документов (п. 74 Приказа № 157н).

Порядок отражения в учете Министерства операций по поступлению и внутреннему перемещению объектов произведенных активов установлен п. 16 Приказа № 162н.

### **3.4. Учет материальных запасов**

3.4.1. Учет материальных запасов определяется федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», который утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н (далее – ФСБУ «Запасы»), Приказом № 157н.

3.4.2. К материальным запасам относятся:

- предметы, используемые в деятельности Министерства в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости;
- иные материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы в соответствии с п. 99 Приказа № 157н.

Если Министерство планирует использовать материальные запасы более 12 месяцев, то при поступлении комиссия по поступлению и выбытию активов определяет срок полезного использования таких объектов, что отражается в соответствующих первичных учетных документах.

3.4.3. Единицей бюджетного учета материальных запасов является номенклатурная единица, либо однородная группа запасов.

3.4.4. Аналитический учет материальных запасов ведется по их видам (группам), наименованиям, сортам и количеству в разрезе материально ответственных лиц.

Для осуществления контроля за поступлением, расходом и учетом в местах хранения материальных запасов, материально ответственное лицо ведет Книгу учета материальных ценностей (ф. 0504042).

(Основание: п. 119 Приказа № 157н).

3.4.5. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

В случае, когда при приобретении материальных запасов Министерство несет затраты по нескольким договорам (контрактам) (например, отдельно оплачивается доставка, консультационные или посреднические услуги и др.), для формирования фактической стоимости данных запасов используются счет 0 106 34 000 «Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество учреждения». Сформированная на данном счете фактическая стоимость запасов списывается в дебет счета 0 105 00 000 «Материальные запасы».

(Основание: п. п. 100, 102 Приказа № 157н).

3.4.6. Оценка материальных запасов, полученных по договору дарения, пожертвования, осуществляется по первоначальной стоимости, равной их текущей оценочной стоимости на дату принятия к учету, увеличенной на стоимость услуг, связанных с их доставкой, регистрацией и приведением в состояние, пригодное для использования.

(Основание: п. 25 Приказа № 157н).

3.4.7. Оценка материальных запасов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), осуществляется по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п. 106 Приказа № 157н).

3.4.8. Выбытие (отпуск) материальных запасов осуществляется по средней фактической стоимости с оформлением акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, папки для бумаг, дыроколы, степлеры, антистеплеры, ножницы и т.п.), бытовая химия (моющие средства, дезинфицирующие средства и т.п.), хозяйственные материалы (мыло, щетки, ведра, другой хозяйственный инвентарь и т.п.) списываются на фактические расходы Министерства на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) или ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Запасные части, комплектующие изделия и материалы, расходные материалы на вычислительную и оргтехнику, периферийные устройства для компьютеров, электрические лампочки, люминесцентные лампы, замки внутренние и внешние списываются с оформлением, в дополнение к акту о списании материальных запасов (ф. 0504230), дефектного акта для списания товарно-материальных ценностей, акта установки (использования) товарно-материальных ценностей (Приложение № 3 к Положению).

Перемещение материальных запасов между материально ответственными лицами осуществляется на основании предоставленных в Министерство согласованных руководителем Министерства служебных записок, после чего материально ответственным лицом (передающей стороны) оформляется требование-накладная (ф. 0504204). Вышеперечисленные документы передаются в Централизованную бухгалтерию для отражения в бюджетном учете.

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

(Основание: п. 46 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п. 116 Приказа № 157н).

3.4.9. По фактической стоимости каждой единицы подлежат списанию нефинансовые активы (монитор, системный блок и другие комплектующие), учитываемые на счете 1 105 36 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

Списание производится на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230). При создании основного средства – на основании акта о принятии к учету объекта нефинансового актива (Приложение № 3 к Положению).

(Основание: п. 46 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», п. 109 Приказа № 157н).

3.4.10. Списание горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ) производится ежемесячно на основании представленного Министерством в Централизованную бухгалтерию акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) с обязательным приложением отчета о движении горюче-смазочных материалов (Приложение № 3 к Положению). Списание ГСМ производится по средней стоимости.

Учет ГСМ осуществляется в разрезе единицы транспортного средства. Остатки ГСМ в транспортном средстве на конец месяца не должны превышать объема топливного бака. В исключительных случаях, например, при направлении в командировку, допустимо превышение объема топливного бака за счет заправки ГСМ в канистры.

Отчет о движении горюче-смазочных материалов (Приложение № 3 к Положению) составляется на основании путевых листов (типовая межотраслевая форма № 3, утвержденная Постановлением Госкомстатом России от 28.11.1997 № 78 (далее – Постановление № 78)).

Путевой лист выписывается ежедневно на каждое транспортное средство уполномоченным работником Министерства. В случае направления водителя в командировку на несколько дней путевой лист выписывается на весь период нахождения в командировке. Если транспортное средство закреплено за несколькими водителями, то допускается оформление нескольких путевых листов отдельно на каждого водителя.

На оборотной стороне путевого листа отражаются все точки маршрута следования транспортного средства с указанием времени выезда и возвращения, пройденного километража.

Учет путевых листов ведется в журнале учета движения путевых листов уполномоченным работником Министерства (типовая межотраслевая форма № 8, утвержденная Постановлением № 78).

3.4.11. Закрепление за водителем транспортного средства или передача от одного водителя транспортного средства другому осуществляется на основании приказа руководителя Министерства.

Внутреннее перемещение ГСМ между материально ответственными лицами в разрезе транспортных средств осуществляется на основании Требования-накладной (ф. 0504204).

3.4.12. Нормы расхода ГСМ разрабатываются Министерством самостоятельно на основе Методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее – Распоряжение № АМ-23-р). Данные нормы утверждаются отдельным приказом руководителя Министерства.

3.4.13. При наличии транспортных средств моделей, марок и модификаций автомобильной техники, поступающих в Министерство, на которые в Распоряжении № АМ-23-р отсутствуют нормы расхода топлива, по решению руководителя Министерства может применяться нормы, разработанные в индивидуальном порядке, в организациях, производящих такую разработку по специальной методике.

До получения разработанных норм руководитель Министерства вправе вводить в действие приказом нормы списания топлива с составлением акта контрольного замера и установления норматива расхода топлива (Приложение № 3 к Положению).

3.4.14. При отсутствии распоряжения региональных (местных) органов власти период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ ежегодно устанавливается приказом руководителя Министерства.

(Основание: Распоряжение № АМ-23-р).

3.4.15. Материальные запасы на основании заключения комиссии по поступлению и выбытию активов могут реклассифицироваться в иную группу материальных запасов или иную категорию объектов. Заключение оформляется актом, составленным в произвольной форме, который подписывается комиссией по поступлению и выбытию активов и утверждается руководителем Министерства.

Перевод материальных запасов в иную группу либо в иную категорию объектов бюджетного учета в связи с их реклассификацией не приводит к изменению их стоимости, как в бюджетном учете, так и для целей оценки и раскрытия информации в отчетности.

### **3.5. Учет имущества казны**

3.5.1. Имущество, принадлежащее на праве собственности субъектам Российской Федерации, является государственной собственностью. Права собственников от имени субъектов Российской Федерации осуществляет Министерство в рамках его компетенции, на которое возложены функции управления и распоряжения государственным имуществом (в том числе имуществом казны). Имущество, находящееся в государственной собственности, закрепляется за государственными предприятиями и учреждениями во владение, пользование и распоряжение.

3.5.2. Для учета нефинансовых активов в составе имущества казны применяются следующие счета (п. 38 Приказ № 162н):

- 0 108 51 000 «Недвижимое имущество, составляющее казну»;
- 0 108 52 000 «Движимое имущество, составляющее казну»;
- 0 108 54 000 «Нематериальные активы, составляющие казну»;
- 0 108 55 000 «Непроизведенные активы, составляющие казну»;
- 0 108 56 000 «Материальные запасы, составляющие казну»;
- 0 108 57 000 «Прочие активы, составляющие казну»;
- 0 108 91 000 «Недвижимое имущество концедента, составляющее казну»;
- 0 108 92 000 «Движимое имущество концедента, составляющее казну»;

– 0 108 95 000 «Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну».

3.5.3. Земельные участки в составе государственной казны учитываются по их кадастровой стоимости (п. 142 Приказа № 157н).

При отсутствии кадастровой стоимости земельного участка – по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо при невозможности определения такой стоимости – в условной оценке один квадратный метр – один рубль.

Объекты в составе имущества казны отражаются в бюджетном учете в стоимостном выражении без ведения их инвентарного и аналитического учета (п. 143 Приказа № 157н).

Объекты имущества, стоимость которых при поступлении в состав казны, неизвестна или равняется нулю, подлежит обязательной оценке, которая осуществляется комиссией по общим правилам оценки нефинансовых активов.

Аналитический учет объектов в составе имущества казны осуществляется в структуре, установленной для ведения реестра государственного (муниципального) имущества соответствующего публично-правового образования (п. 145 Приказа № 157н).

Операции с объектами в составе имущества казны отражаются в бюджетном учете на основании информации из указанного реестра.

Учет операций по поступлению имущества казны ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни: в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7 (ф. 0504071) или в Журнале по прочим операциям № 8 (ф. 0504071) (п. 146 Приказа № 157н).

Учет операций по выбытию, перемещению имущества казны ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7 (ф. 0504071) (п. 146 Приказа № 157н).

Объекты нефинансовых активов имущества казны могут быть включены в вышеперечисленный реестр (исключены из него) при наличии следующих документов.

Ситуация	Документы-основания
Включение объектов нефинансовых активов в состав имущества казны	
Изготовление объектов, включаемых в состав имущества казны, за счет средств бюджетов	– приказ (постановление (распоряжение) главы публично-правового образования; – договор (контракт); – акт выполненных работ; – акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) с приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию объектов недвижимости в установленных законодательством случаях
Приобретение объектов, включаемых в состав имущества казны, за счет средств бюджетов	– приказ (постановление (распоряжение) главы публично-правового образования; – договор (контракт); – товарная накладная; – акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) с приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию объектов недвижимости в установленных законодательством случаях;

	– приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)
Безвозмездное получение имущества в состав имущества казны по договорам дарения (пожертвования)	– приказ (постановление (распоряжение) главы публично-правового образования; – договор дарения (пожертвования); – акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) с приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию объектов недвижимости в установленных законодательством случаях; – накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)
Получение имущества в государственную собственность в результате разграничения полномочий между органами власти разных уровней бюджетов или в случае изъятия имущества из хозяйственного ведения или оперативного управления	– приказ (постановление (распоряжение) главы публично-правового образования; – акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) с приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию объектов недвижимости в установленных законодательством случаях; – накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)
Получение в государственную собственность бесхозяйного имущества	– решение суда; – приказ (постановление (распоряжение) главы публично-правового образования; – акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) с приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию объектов недвижимости в установленных законодательством случаях
<b>Выбытие (исключение) объектов нефинансовых активов из состава имущества казны</b>	
Передача имущества казны в хозяйственное ведение или оперативное управление или в результате разграничения полномочий между органами власти разных уровней бюджетов	– приказ (постановление (распоряжение) главы публично-правового образования; – акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) с приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию объектов недвижимости в установленных законодательством случаях; – накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)
Отчуждение имущества по гражданско-правовым сделкам (в том числе в порядке приватизации)	– приказ (постановление (распоряжение) главы публично-правового образования; – договор; – акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) с приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию объектов недвижимости в

	установленных законодательством случаях
Списание имущества казны, пришедшего в негодность	<ul style="list-style-type: none"> <li>– приказ (постановление (распоряжение) главы публично-правового образования;</li> <li>– акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);</li> <li>– акт о списании транспортного средства (ф. 0504105);</li> <li>– акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)</li> </ul>

При оформлении расчетов, возникающих по операциям приемки-передачи имущества, активов и обязательств между субъектами учета, в том числе при межведомственных и межбюджетных расчетах используется Извещение (ф. 0504805) с прилагаемым к нему актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Поступление в состав имущества казны вновь выстроенных (созданных, приобретенных) зданий, сооружений и иного имущества, отнесенного согласно законодательству РФ к недвижимости, движимого имущества, составляющего казну, в том числе созданного хозяйственным способом, отражается в учете публично-правового образования по первоначальной стоимости, сформированной при их приобретении, создании, изготовлении, увеличении первоначальной (балансовой) стоимости в результате работ по достройке, реконструкции зданий (сооружений), в том числе с элементами реставрации, техническому перевооружению.

Безвозмездное поступление нефинансовых активов имущества казны отражается в учете публично-правового образования по сформированной стоимости объектов учета. Если по указанному имуществу ранее начислялась амортизация, то она также принимается к учету (п. п. 23, 29 Приказа № 157н, п. п. 38, 39 Приказа № 162н).

Принятие к учету объектов нефинансовых активов, включенных в состав имущества казны, осуществляется на основании информации (выписки) из реестра (п. 145 Приказа № 157н) при наличии документов, указанных выше.

В случае если передача имущества осуществляется между учреждениями на основании распорядительного акта уполномоченного органа, предусматривающего прекращение права оперативного управления имуществом у одного учреждения и закрепление права оперативного управления за другим, отражение указанного имущества допустимо осуществлять на счетах учреждений, минуя счета учета казны (Письмо Минфина России от 01.04.2011 № 02-06-10/1209).

3.5.4. С даты включения нефинансового актива в состав имущества казны амортизация по нему не начисляется. По объектам нефинансовых активов, включенным в состав имущества казны в связи с прекращением права оперативного управления (хозяйственного ведения), амортизация принимается к учету в размере сумм, учтенных (начисленных) последним правообладателем (п. 94 Приказа № 157н).

Принятая к учету сумма амортизации нефинансовых активов в составе имущества казны учитывается на следующих счетах (п. 89 Приказа № 157н):

- 0 104 51 000 «Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны»;
- 0 104 52 000 «Амортизация движимого имущества в составе имущества казны»;
- 0 104 54 000 «Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны»;
- 0 104 59 000 «Амортизация имущества казны в концессии».

Операции по амортизации активов в составе имущества казны отражаются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7 (ф. 0504071) (п. 97 Приказа № 157н).

Для отражения в учете не завершенных строительством объектов нефинансовых активов, на которые зарегистрировано право собственности субъекта Российской Федерации, применяется счет 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы».

Порядок отражения в учете операций по поступлению нефинансовых активов в состав имущества казны установлен п. 38, п. 39 Приказа № 162н.

3.5.5. Переоценка стоимости объектов нефинансовых активов, составляющих казну, проводится в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (п. 28 Приказа № 157н).

Переоценка стоимости объектов нефинансовых активов в составе имущества казны осуществляется на отчетную дату составления бюджетной (финансовой) отчетности (п. 28 Приказа № 157н).

Результаты переоценки оформляются актом о результатах переоценки нефинансовых активов форма, которого разработана Министерством и представлена в Приложении № 3 к Положению. Акт о результатах переоценки нефинансовых активов подписывается членами комиссии и утверждается руководителем Министерства.

Результаты проведенной переоценки объектов нефинансовых активов в составе имущества казны подлежат отражению в бюджетном учете обособленно (п. 28 Приказа № 157н).

Порядок отражения в учете переоценки других нефинансовых активов в составе имущества казны содержится в п. 20 Приказа № 162н. Согласно этому пункту переоценка таких активов отражается с использованием счета 1 401 30 000.

3.5.6. Из состава имущества казны имущество выбывает при его безвозмездной передаче, передаче управляющим компаниям в доверительное управление, вложении в уставный капитал (фонд) организаций, а также в случае реализации, списания по иным основаниям. Одновременно со списанием с учета стоимости выбывшего актива подлежит списанию и сумма начисленной по нему до включения в состав имущества казны амортизации (п. 38 Приказа № 162н).

3.5.7. Выбытие имущества казны может осуществляться в результате безвозмездной передачи казенным, бюджетным, автономным учреждениям в оперативное управление, государственным и муниципальным унитарным предприятиям в хозяйственное ведение, а также в результате безвозмездной передачи в собственность других публично-правовых образований (в собственность РФ, субъектов РФ или муниципальных образований).

Выбытие земельных участков - объектов имущества казны может осуществляться в форме безвозмездной передачи в постоянное (бессрочное) пользование. При этом информацию о выбывшем объекте необходимо отразить на забалансовом счете 26 (Письмо Минфина России от 25.05.2018 № 02-07-10/35603).

Безвозмездная передача имущества казны осуществляется в рамках внутриведомственной, межведомственной и межбюджетной передачи, а также в рамках передачи государственным и муниципальным предприятиям. При этом объекты имущества казны передаются по балансовой (фактической) стоимости с одновременной передачей сумм ранее начисленной амортизации (п. 29 Приказа № 157н, п. 38, п. 20 Приказа № 162н).

Безвозмездная передача объектов имущества казны иным организациям (за исключением государственных и муниципальных), физическим лицам, наднациональным



организациям и правительствам иностранных государств, международным финансовым организациям производится по остаточной стоимости.

3.5.8. Передача имущества казны в аренду, доверительное управление, на хранение отражается на основании первичного учетного документа (акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) на счете 0 108 00 000 объекта нефинансовых активов.

Одновременно балансовая стоимость переданного в доверительное управление имущества отражается на забалансовом счете 24, в возмездное пользование в неоперационную (финансовую) или операционную аренду (в части предоставленных прав пользования имуществом) – на забалансовом счете 25, в неоперационную (финансовую) аренду (в части имущества, переданного на льготных условиях аренды), безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в предусмотренных законодательством случаях, – на забалансовом счете 26 (п. 33, п. 379, п. 381, п. 383 Приказа № 157н). При такой передаче имущество не выбывает из состава имущества казны.

3.5.9. В случае если имущество казны пришло в негодность и не подлежит дальнейшей эксплуатации, оно может быть списано с баланса.

При списании пришедших в негодность объектов имущества казны применяется следующая корреспонденция счетов:

- при списании пришедших в негодность объектов имущества казны (в том числе уничтоженных в результате террористического акта или иных действий, произведенных вне зависимости от воли учреждения) производится запись по дебету счета 1 401 10 172 и кредиту соответствующих счетов по остаточной стоимости;

- списание объектов имущества казны, пришедших в негодность вследствие стихийных и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы, отражается по дебету счета 1 401 20 273 по остаточной стоимости;

- списание недостающего и похищенного имущества казны отражается с использованием счета 1 401 10 172.

Одновременно подлежат списанию суммы амортизации, начисленные на дату включения амортизируемого имущества в состав имущества казны.

3.5.10. При продаже имущества казны производится списание остаточной стоимости реализуемого объекта. Одновременно производится списание начисленной ранее амортизации.

Учет доходов от продажи имущества казны осуществляется администратором доходов бюджета.

Выбытие объектов имущества казны при их реализации, приватизации отражается в учете с применением счета 1 401 10 172 (п. 120 Приказа № 162н, Письмо Минфина России от 24.01.2017 № 02-07-10/3361). Одновременно списывается сумма начисленной амортизации по дебету счета 1 104 00 000 и кредиту счета 1 108 00 000 (п. 38 Приказа № 162н).

3.5.11. Вложение объектов имущества казны в уставный капитал (фонд) организаций отражается в размере их остаточной стоимости (п. 38 Приказа № 162н). При этом сумма ранее начисленной амортизации подлежит списанию с дебета соответствующего аналитического счета 1 104 00 000 в кредит счета 1 108 00 000 (п. 20, п. 38 Приказа № 162н).

3.5.12. В случае обнаружения имущества казны, ранее неучтенного в бюджетном учете, отражение его на счетах бюджетного учета осуществляется на основании предоставленной Министерством в Централизованную бухгалтерию выписки из единого

государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости с оформлением бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Данное имущество отражается в учете в текущем году исправительными записями по ошибкам прошлых отчетных периодов на следующих счетах:

- 1 401 18 000 «Доходы финансового года, предшествующего отчетному»;
- 1 401 19 000 «Доходы прошлых финансовых лет».

Исправительные записи по ошибкам прошлых лет отражаются в Журнале операций по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет) № 8-ош.

### **3.6. Учет акций и иных форм участия в капитале**

3.6.1. Операции с акциями, участием в государственных предприятиях и учреждениях, а также с иными формами участия в капитале отражаются на счете 1 204 30 000 (1 204 31 000, 1 204 32 000, 1 204 33 000, 1 204 34 000) (п. 73 Приказа № 162н).

Акции, участие в государственных предприятиях и учреждениях, иные формы участия в капитале принимаются к бюджетному учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью указанных финансовых активов признается сумма фактических вложений Министерства в их приобретение (формирование) (п. 193 Приказа № 157н). Для формирования первоначальной стоимости используется счет 0 215 30 000.

Поступление акций учитываются в Министерстве по их фактической стоимости. Одновременно акции отражаются на забалансовом счете 31 «Акции по номинальной стоимости» (далее – счет 31) по номинальной стоимости, а также по количеству, эмитенту и с указанием реестрового номера, присвоенного в реестре федерального имущества (п. 389 Приказа № 157н, п. 74 Приказа № 162н).

Поступление акций отражается в бюджетном учете на основании представленных Министерством в Централизованную бухгалтерию копии постановления Правительства Калужской области (приказа Министерства) и копии документа, подтверждающего внесение уполномоченного органа в реестр акционеров эмитента (уведомление о государственной регистрации, уведомление о выполнении операции в реестр). Неучтенные в полном объеме акции, которые выявлены в результате инвентаризации (сверки с реестром федерального имущества), принимаются к учету по номинальной стоимости на основании документов по результатам инвентаризации, представленных Министерством в Централизованную бухгалтерию (п. 74 Приказа № 162н).

Увеличение уставного фонда государственных предприятий и учреждений отражается в бюджетном учете на основании представленных Министерством в Централизованную бухгалтерию копии приказа Министерства и копии свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации изменений, вносимых в устав.

Переоценка финансовых вложений осуществляется на дату совершения операции по мере необходимости на основании представленных Министерством в Централизованную бухгалтерию копии приказа Министерства, решения о выпуске акций, уведомления о выполнении операции в реестр и других документов.

Участие в государственных учреждениях отражается в учете в размере балансовой стоимости особо ценного имущества перед составлением годовой отчетности на основании извещений ф.0504805, представленных подведомственными Министерству бюджетными, автономными учреждениями. Корректировка показателя размера участия в государственных учреждениях при изменении балансовой стоимости особо ценного имущества бюджетных и автономных учреждений отражается перед составлением годовой

отчетности на основании извещений ф. 0504805, представленных подведомственными Министерству бюджетными, автономными учреждениями (п. 74 Приказа № 162н).

3.6.2. Финансовые вложения в виде акций, участия в государственных (муниципальных) предприятиях, учреждениях и иных форм участия в капитале списываются с бюджетного учета при выбытии в результате продажи, при передаче (п. 74 Приказа № 162н).

Выбытие акций учитывается по их фактической стоимости с одновременным отражением на счете 31 (п. 389 Приказа № 157н, п. 74 Приказа № 162н).

Выбытие акций отражается на основании представленных Министерством в Централизованную бухгалтерию копии постановления (распоряжения, приказа) уполномоченного органа и копии документа, подтверждающего исключение уполномоченного органа из реестра акционеров эмитента (уведомление о государственной регистрации, уведомление о выполнении операции в реестр). Выбытие акций в результате ликвидации эмитента отражается на основании сведений из единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности акционерного общества (п. 74 Приказа № 162н).

### **3.7. Денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности**

3.7.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Указаниями ЦБ РФ № 3210-У.

3.7.2. Ведение кассовых операций возлагается на работника Министерства, назначенного приказом руководителя Министерства.

На период временного отсутствия ответственного лица по ведению кассовых операций (отпуска, болезни или иной причине) осуществляется передача денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности назначенному ответственному лицу с составлением акта приема-передачи кассы (Приложение № 3 к Положению).

3.7.3. Кассовая книга оформляется с применением технических средств. Нумерация листов осуществляется автоматически в программе учета в хронологической последовательности с начала календарного года. По окончании календарного года листы кассовой книги брошюруются, нумеруются, печатаются печатью Министерства, заверяются подписями руководителя Министерства и главного бухгалтера Централизованной бухгалтерии (начальника отдела платежей и расчетов с контрагентами – заместителя главного бухгалтера Централизованной бухгалтерии).

(Основание: п. 167 Инструкции № 157н, пп. 4.7 п. 4 Указания Банка России № 3210-У).

Кассовая книга хранится в Министерстве у работника Министерства, ответственного за ведение кассовых операций.

3.7.4. К денежным документам относятся:

- почтовые конверты с марками;
- почтовые марки;
- другие документы, утвержденные приказом руководителя Министерства.

(Основание: п. 169 Приказа № 157н).

Денежные документы принимаются в кассу Министерства и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.

3.7.5. К бланкам строгой отчетности относятся:

- трудовые книжки;

- вкладыши к трудовой книжке;
- другие бланки строгой отчетности, утвержденные приказом руководителя Министерства.

Учет бланков строгой отчетности на счете 03 ведется в условной оценке: один бланк – один рубль.

3.7.6. Денежные документы и бланки строгой отчетности хранятся в Министерстве в сейфе.

3.7.7. В целях обеспечения контроля за осуществлением кассовых операций, проводится инвентаризация кассы, в соответствии с порядком проведения инвентаризации (Приложение № 6 к Положению).

Результаты инвентаризации оформляются:

- инвентаризация денежных средств – Инвентаризационной описью наличных денежных средств (ф. 0504088);
- инвентаризация денежных документов и бланков строгой отчетности – Инвентаризационной описью (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086).

3.7.8. Все расчеты в Министерстве ведутся, в основном, в безналичном порядке, в том числе выплата работникам Министерства заработной платы, командировочных расходов и других выплат. Как следствие, нет необходимости устанавливать и утверждать лимит кассы Министерства.

3.7.9. В случае перехода формы расчетов по оплате труда и фактам хозяйственной жизни Министерства из безналичного в наличный, издается приказ об утверждении лимита кассы в соответствии с требованиями Указания ЦБ РФ № 3210-У. Лимит кассы может пересчитываться в течение календарного года по мере необходимости.

### **3.8. Учет расчетов с подотчетными лицами**

3.8.1. Денежные средства выдаются под отчет штатным работникам Министерства на основании письменного заявления работника Министерства на выдачу денежных средств под отчет с указанием цели, на которую работник имеет право тратить деньги, назначения аванса, суммы и срока, на который выдаются денежные средства, утвержденного руководителем Министерства (Приложение № 3 к Положению). На иные цели расходование подотчетных сумм не допускается.

Выдача денежных средств под отчет производится безналичным путем на банковскую карту работника Министерства или наличным путем через кассу Министерства по расходному кассовому ордеру (ф. 0310002).

Выдача денежных средств под отчет производится при условии полного погашения подотчетным лицом задолженности по ранее полученному авансу.

Передача денежных средств, полученных под отчет, другим лицам не разрешается.

Остаток неиспользованных денежных средств вносится подотчетным лицом в кассу Министерства по приходному кассовому ордеру (ф. 0310001) (далее – приходный кассовый ордер) не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем Министерства авансового отчета (ф. 0504505) (далее – авансовый отчет).

Возмещение расходов, произведенных за счет собственных средств работников Министерства, допускается после совершения операции по предоставленным и утвержденным руководителем Министерства авансовым отчетам с приложением оправдательных документов и письменного заявления на возмещение расходов, утвержденного руководителем Министерства (Приложение № 3 к Положению).

Возмещение расходов осуществляется безналичным путем на банковскую карту работника Министерства или наличным путем через кассу Министерства по расходному кассовому ордеру (ф. 0310002).

В случае, если в установленный срок работником Министерства не представлен авансовый отчет работнику Министерства, ответственному за взаимодействие с Централизованной бухгалтерией, или не внесен остаток неиспользованного аванса в кассу Министерства, Министерство имеет право произвести удержание суммы задолженности по выданному авансу из заработной платы работника Министерства с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 Трудового кодекса РФ.

В случае увольнения работника Министерства, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику Министерства выплат.

3.8.2. Предельный срок выдачи подотчетных сумм на административно-хозяйственные цели составляет не более 25 рабочих дней с момента его получения.

Получать аванс под отчет на данные расходы, а также возмещать расходы, произведенные за счет собственных средств, имеют право штатные работники учреждения, с которыми заключен договор о материальной ответственности.

Подотчетные лица обязаны в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выдается аванс под отчет или в течение трех рабочих дней с момента совершения операции (в зависимости от того, что наступит ранее), предоставить авансовый отчет с приложением оправдательных документов, подтверждающих расход, на проверку работнику Министерства, ответственному за взаимодействие с Централизованной бухгалтерией. Работник Министерства не позднее следующего дня после получения и проверки передает авансовый отчет и оправдательные документы, подтверждающие расход, в Централизованную бухгалтерию.

Проверка авансового отчета работником Министерства, ответственным за взаимодействие с Централизованной бухгалтерией, работником Централизованной бухгалтерии и утверждение его руководителем Министерства осуществляются в течение пяти рабочих дней со дня представления его подотчетным лицом работнику Министерства, ответственному за взаимодействие с Централизованной бухгалтерией.

3.8.3. При направлении работников Министерства в служебные командировки на территории России и за её пределы выдача аванса под отчет на командировочные расходы, возмещение командировочных расходов производится в соответствии с Порядком использования средств на служебные командировки в Министерстве (Приложение № 8 к Положению).

Выдача денежных средств под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, производится в пределах сумм, причитающихся командированным работникам Министерства на эти цели.

По возвращении из командировки работник Министерства обязан представить на проверку работнику Министерства, ответственному за взаимодействие с Централизованной бухгалтерией, авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней с приложением оправдательных документов, подтверждающих расход и письменного заявления на возмещение расходов (Приложение № 3 к Положению) на утверждение руководителю Министерства, кроме случаев болезни работника Министерства, подтверждаемых листком нетрудоспособности.

3.8.4. Получать под отчет денежные документы имеет право работник отдела организационно-контрольной и кадровой работы Министерства.

Выдача под отчет денежных документов производится из кассы Министерства по расходному кассовому ордеру с надписью «фондовый» на основании письменного заявления получателя на выдачу денежных документов под отчет (Приложение № 3 к Положению). В заявлении указываются: наименование денежных документов, номинал, количество, период, на который выдаются подотчет денежные документы.

Руководитель Министерства в течение двух рабочих дней рассматривает заявление на выдачу денежных документов под отчет и делает на нем надпись о выдаче денежных документов под отчет, указывает сумму, срок, на который они выдаются, ставит свою подпись и дату.

Выдача под отчет денежных документов производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным документам, по которым наступил срок представления авансового отчета.

Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет составляет 1 (один) календарный месяц.

Документом, подтверждающим использование денежных документов, является реестр использованных денежных документов (Приложение № 3 к Положению). В случае порчи денежных документов, испорченные денежные документы также прилагаются к авансовому отчету.

Авансовые отчеты представляются подотчетными лицами на проверку работнику Министерства, ответственному за взаимодействие с Централизованной бухгалтерией, не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документы.

Остаток неиспользованных в срок денежных документов вносится подотчетными лицами в кассу Министерства по приходному кассовому ордеру с надписью «фондовый» на основании письменного заявления получателя на возврат неиспользованных денежных документов (Приложение № 3 к Положению) не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем Министерства авансового отчета, но не позднее последнего рабочего дня календарного месяца.

В случае непредставления подотчетными лицами в установленный срок авансового отчета работнику Министерства, ответственному за взаимодействие с Централизованной бухгалтерией, или невнесения остатка неиспользованных денежных документов в кассу Министерства, Министерство имеет право произвести удержание суммы задолженности по выданным денежным документам из заработной платы работников Министерства с соблюдением требований ст. ст. 137 и 138 Трудового кодекса РФ.

В случае увольнения работников Министерства, имеющих задолженность по полученным под отчет денежным документам, Министерство обязано принять необходимые меры для взыскания указанных сумм.

### **3.9. Расчеты по принятым обязательствам**

3.9.1. Учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности и оказанные услуги, с подрядчиками за выполненные работы, начисление и выплата сумм заработной платы, а также оплата пенсий, пособий и иных социальных выплат ведется на счете 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

3.9.2. Учет расчетов по авансам поставщикам и подрядчикам, по авансам по оплате труда и начислениям и выплатам по оплате труда, по авансам по социальному обеспечению ведется на счете 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам».

Авансовые платежи производятся в размерах, предусмотренных постановлением Губернатора Калужской области, которое принято для реализации Закона Калужской

области об областном бюджете на соответствующий год и плановый период, иными нормативными правовыми актами.

3.9.3. Учет по начисленным пеням и штрафам в части страховых взносов на оплату труда и по расчетам с контрагентами ведется на балансовом счете 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет».

3.9.4. Операции по расчетам с поставщиками и подрядчиками отражаются в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4 (ф. 0504071).

Операции по начислению и перечислению работникам Министерства оплаты труда отражаются в журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6 (ф. 0504071).

Операции по начислению и перечислению страховых взносов, социальных выплат, компенсационных выплат работникам Министерства, которые находятся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, и иных выплат, отражаются в журнале по прочим операциям № 8 (ф. 0504071).

3.9.5. Документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг), товарные накладные и др.), выставленные поставщиком (подрядчиком) в последний день (месяц) отчетного периода (месяца, квартала), но поступившие в Министерство в месяце, следующим за отчетным периодом (месяцем, кварталом) передаются Министерством в Централизованную бухгалтерию для отражения на счетах бюджетного учета в следующем порядке:

- до 15 числа – отражаются в бюджетном учете датой их выставления (датой подписания документов Министерством);

- после 15 числа – отражаются в бюджетном учете датой их поступления.

Документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг), товарные накладные и др.), выставленные поставщиком (подрядчиком) в последний месяц отчетного года, но поступившие в месяце, следующим за отчетным передаются Министерством в Централизованную бухгалтерию для отражения на счетах бюджетного учета в следующем порядке:

- до сроков сдачи годовой бюджетной отчетности, установленных министерством финансов Калужской области – отражаются в бюджетном учете датой их выставления;

- после сроков сдачи годовой бюджетной отчетности, установленных министерством финансов Калужской области – отражаются в бюджетном учете датой их поступления.

3.9.6. Начисление и выплата заработной платы производится на основании приказов по Министерству, табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее – Табель) и прочих документов.

Табель применяется для учета использования рабочего времени и регистрации различных случаев отклонений от нормального использования рабочего времени.

Табель ведется ежемесячно в целом по Министерству работником Министерства, ответственным за ведение кадрового учета.

Табель открывается ежемесячно за 2-3 дня до начала расчетного периода на основании Табеля за прошлый месяц.

Изменения списочного состава работников Министерства в Табеле производятся на основании документов по учету труда и его оплаты (учету кадров, использования рабочего времени).

Табель заполняется за период, за который предусмотрена выплата заработной платы. За текущий месяц заполняются два Табеля. Первый табель заполняется за первую половину текущего месяца (с 1 по 15 число), второй – за месяц.

Заполненный Табель и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами, в установленные графиком документооборота сроки сдаются в Централизованную бухгалтерию для проведения расчетов. Табель за месяц используется для составления Расчетной ведомости (ф. 0504402).

При обнаружении факта неотражения отклонений или неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку, приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов), лицо, ответственное за составление Табеля, обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель, составленный с учетом изменений в порядке и сроки, предусмотренные графиком документооборота.

Данные корректирующего Табеля служат основанием для перерасчета заработной платы за календарные месяцы, предшествующие текущему месяцу начисления заработной платы.

При заполнении Табеля применяются следующие условные обозначения:

Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В
Работа в ночное время	Н
Выполнение государственных обязанностей	Г
Очередные и дополнительные отпуска	О
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б
Отпуск по уходу за ребенком	ОР
Часы сверхурочной работы	С
Прогулы	П
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
Неявки с разрешения администрации	А
Выходные по учебе	ВУ
Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Замещение в 1 - 3 классах	ЗН
Замещение в группах продленного дня	ЗП
Замещение в 4 - 11 классах	ЗС
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни	РП
Фактически отработанные часы	Ф
Служебные командировки	К
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)	ОВ
Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)	НВ
Дополнительный отпуск в связи с обучением без сохранения заработной платы	УД
Повышение квалификации	ПК
Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы	ДБ

Выплата заработной платы работникам Министерства за первую половину месяца производится 16 числа месяца, за вторую половину месяца – 01 числа месяца, следующего за расчетным. Выплата заработной платы за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с порядком завершения



операций по исполнению областного бюджета в текущем финансовом году, ежегодно утверждаемым приказом министерства финансов Калужской области.

Окончательный расчет при увольнении работника Министерства выплачивается в день увольнения.

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Министерства, а также оплата при нахождении в командировке осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Представление документов в территориальный орган Фонда социального страхования для назначения и выплаты соответствующих видов пособия осуществляется не позднее 5 календарных дней со дня представления работником Министерства заявления по форме, утвержденной Фондом социального страхования Российской Федерации и документов, являющихся основанием для назначения и выплаты соответствующих видов пособия.

Выплата пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя осуществляется страхователем в ближайший после назначения пособий день, установленный для выплаты заработной платы.

Суммы, причитающиеся к выплате, перечисляются работникам Министерства по их письменному заявлению в произвольной форме на имя руководителя Министерства.

3.9.7. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании документов, подтверждающих выполнение сторонами принятых обязательств.

3.9.8. Расчетный листок работникам Министерства (Приложение № 3 к Положению) выдается один раз в месяц в день перечисления заработной платы за вторую половину месяца на банковские карты работников Министерства. Работникам Министерства, отсутствующим на момент выдачи расчетных листков на работе (отпуск, временная нетрудоспособность и др.), расчетные листки выдаются в день выхода на работу.

При уходе работников Министерства в отпуск отдельный расчетный листок не выдается, в связи с тем, что оплата отпуска не является заработной платой.

При прекращении трудового договора расчетные листки выдаются работникам Министерства один раз в месяц – в день увольнения.

### **3.10. Учет дебиторской и кредиторской задолженности**

3.10.1. Для того чтобы признать дебиторскую задолженность безнадежной (нереальной) к взысканию, комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется критериями, установленными в ст. 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в отношении задолженности по платежам в бюджет (Письмо Минфина России от 14.07.2017 № 02-08-10/45171).

Дебиторская задолженность, признанная безнадежной (нереальной) к взысканию в порядке, установленном приказом по Министерству и законодательством Российской Федерации, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации и учитывается в соответствии с пунктом 339 Приказа № 157н и пунктом 11 ФСБУ «Доходы».

Списание безнадежной (нереальной) к взысканию дебиторской задолженности производится по каждому обязательству на основании:

- документов, подтверждающих осуществление факта хозяйственной жизни (договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ, оказанных услуг и другие);
- актов сверки взаимных расчетов (если это юридические лица);

– данных проведенной инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;

– документов, подтверждающих нереальность взыскания долга, если долг списывается до истечения срока давности (выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о том, что организация-контрагент ликвидирована; акта судебного пристава-исполнителя о невозможности взыскания дебиторской задолженности с организации-должника, постановления об окончании исполнительного производства и возвращении взыскателю исполнительного документа; иных документов, подтверждающих невозможность взыскания долга);

– письменного обоснования комиссии по поступлению и выбытию активов необходимости списания с учета сумм числящейся задолженности с раскрытием по каждой сумме условий возникновения задолженности, принятых мер по взысканию (погашению), периодов осуществления сверки расчетов и их документального подтверждения;

– приказа по Министерству о списании задолженности в качестве безнадежного долга.

3.10.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации. Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и учитывается в соответствии с Приказом № 157н.

Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

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

(Основание: п. п. 371, 372 Приказа № 157н).

Списание кредиторской задолженности производится по каждому обязательству на основании:

– данных проведенной инвентаризации;

– письменного обоснования с указанием сроков образования задолженности, описанием соответствующего обязательства (наименование, номер и дата договора, предмет обязательства, реквизиты первичных учетных документов по принятию обязательства и его оплате), раскрытием имевшей место переписки с кредиторами, принимаемых мер для взыскания задолженности;

– приказа по Министерству о списании задолженности.

3.10.3. Списание с баланса дебиторской и кредиторской задолженности производится на основании вышеперечисленных документов, предоставленных Министерством в Централизованную бухгалтерию, и оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

3.10.4. Должностные лица Министерства, виновные в пропуске сроков исковой давности, привлекаются к ответственности (включая материальную) в соответствии с действующим законодательством. Срок исковой давности определяется статьями 195-208 главы 12 Гражданского кодекса Российской Федерации.

### **3.11. Санкционирование расходов**

3.11.1. Учет бюджетных и денежных обязательств осуществляется на основании следующих документов, подтверждающих их принятие:

№ п/п	Документ, на основании которого возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета	Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств областного бюджета
1	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных нужд, сведения о котором подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее – государственный контракт, реестр контрактов)	<p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>Государственный контракт (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями государственного контракта, внесение арендной платы по государственному контракту)</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p> <p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Чек</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства получателя средств областного бюджета (далее – иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании государственного контракта</p>
2	Государственный контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о котором не подлежат включению в реестры контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – договор), за исключением договоров, указанных в 11 пункте настоящего перечня	<p>Акт выполненных работ</p> <p>Акт об оказании услуг</p> <p>Акт приема-передачи</p> <p>Договор (в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с условиями договора, внесения арендной платы по договору)</p> <p>Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки</p> <p>Счет</p> <p>Счет-фактура</p> <p>Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)</p> <p>Универсальный передаточный документ</p> <p>Чек</p> <p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства</p>

		получателя средств областного бюджета (далее - иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства) по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании договора
3	Соглашение о предоставлении из областного бюджета местным бюджетам межбюджетных трансфертов в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, имеющих целевое назначение (далее – соглашение о предоставлении межбюджетного трансферта)	График перечисления межбюджетного трансферта, предусмотренный соглашением о предоставлении межбюджетного трансферта
		Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из областного бюджета местным бюджетам по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта
		Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств местных бюджетов, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта
4	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из областного бюджета местным бюджетам в форме субсидии, субвенции иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта (далее - нормативный правовой акт о предоставлении межбюджетного трансферта)	Заявка о перечислении межбюджетного трансферта из областного бюджета местным бюджетам по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта
		Платежный документ, необходимый для оплаты денежных обязательств и документ, подтверждающий возникновение денежных обязательств получателя средств местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты

		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение
5	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению	Письмо Министерства на перечисление субсидии на выполнение государственного задания (за счет средств областного бюджета)
		Заявка на финансирование субсидии на выполнение государственного задания (за счет средств федерального бюджета)
		Заявка на перечисление субсидии на иные цели
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению
6	Договор (соглашение) о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии государственному бюджетному или автономному учреждению), или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее – договор (соглашение) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)	Акт выполненных работ
		Акт об оказании услуг
		Акт приема-передачи
		Договор, заключаемый в рамках исполнения договоров (соглашений) о предоставлении целевых субсидий и бюджетных инвестиций юридическому лицу
		Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу)
		Справка-расчет или иной документ, являющийся основанием для оплаты неустойки
		Счет
		Счет-фактура
		Товарная накладная (унифицированная форма № ТОРГ-12) (ф. 0330212)

		<p>Чек</p> <p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг; заявка на перечисление субсидии юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг по форме, установленной в соответствии с порядком (правилами) предоставления указанной субсидии (далее - Заявка на перечисление субсидии юридическому лицу) (при наличии)</p> <p>Информация об исполнении договоров на предоставление субсидий из областного (федерального) бюджета (Приложение № 3 к Положению) (субсидии на возмещение затрат в связи с выполнением работ в рамках реализации инвестиционного проекта, субсидии на возмещение затрат на развитие лизинга на развитие кластерного развития субъектов МСП на создание и развитие центра молодежного инновационного творчества, субсидии на возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполненных работ и оказанием услуг в</p>
--	--	--

		<p>рамках создания и развития инфраструктуры промышленных парков)</p>
		<p>Распределение денежных средств, поступивших на счет министерства экономического развития Калужской области на осуществление отдельных мероприятий в области транспорта (Приложение № 3 к Положению)</p>
		<p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии и бюджетных инвестиций юридическому лицу, или индивидуальному предпринимателю, или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг</p>
<p>7</p>	<p>Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) предоставления указанной субсидии не предусмотрено заключение договора (соглашения) о предоставлении субсидии юридическому лицу (далее - нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу)</p>	<p>Платежное поручение юридического лица (в случае осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения предоставления субсидии юридическому лицу)</p>
		<p>В случае предоставления субсидии юридическому лицу на возмещение фактически произведенных расходов (недополученных доходов): отчет о выполнении условий, установленных при предоставлении субсидии юридическому лицу, в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (недополученные доходы) в соответствии с порядком (правилами) предоставления субсидии юридическому лицу; заявка на перечисление субсидии юридическому лицу (при наличии)</p>
		<p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу</p>

8	Уведомление о доведенных бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств, утвержденное министром финансов Калужской области, справка об изменении показателей бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)
		Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
		Расчетная ведомость (ф. 0504402)
		Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему по реализации трудовых функций работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации
9	Исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		График выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера
		Исполнительный документ
		Справка-расчет
10	Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа)	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании исполнительного документа
		Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
		Решение налогового органа
		Справка-расчет
11	Документ, не определенный пунктами 1 - 10 настоящего перечня, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета: - закон, иной нормативный правовой акт, в соответствии с которыми возникают	Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета, возникшему на основании решения налогового органа
		Авансовый отчет (ф. 0504505)
		Акт выполненных работ
		Акт приема-передачи
		Акт об оказании услуг



<p>публичные нормативные обязательства (публичные обязательства), обязательства по уплате платежей в бюджет (не требующие заключения договора);</p> <p>- договор, расчет по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется наличными деньгами, если получателем средств областного бюджета в министерство финансов Калужской области не направлены информация и документы по указанному договору для их включения в реестр контрактов;</p> <p>- договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств областного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем.</p> <p>Иной документ, в соответствии с которым возникает бюджетное обязательство получателя средств областного бюджета</p>	<p>Договор на оказание услуг, выполнение работ, заключенный получателем средств областного бюджета с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем</p>
	<p>Заявление на выдачу денежных средств под отчет</p>
	<p>Заявление физического лица</p>
	<p>Квитанция</p>
	<p>Приказ о направлении в командировку с прилагаемым расчетом командировочных сумм</p>
	<p>Служебная записка</p>
	<p>Справка-расчет</p>
	<p>Чек</p>
	<p>Иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателя средств областного бюджета</p>

3.11.2. Бюджетные и денежные обязательства принимаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

(Основание: п. 3 ст. 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

3.11.3. Отражение в учете принятых денежных обязательств Министерства осуществляет на дату принятия к оплате первичных документов.

### 3.12. Администрирование доходов

3.12.1. Бюджетный учет доходов осуществляется в соответствии с ФСБУ «Доходы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н, ФСБУ «Аренда», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н.

3.12.2. Учет поступлений по доходам в соответствующие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по которым в силу бюджетного законодательства администрирование возложено на Министерство, осуществляется по мере поступления доходов отдельно по каждому уровню бюджета бюджетной системы Российской Федерации с составлением по каждому уровню бюджета финансовой отчетности, предусмотренной законодательством.

3.12.3. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета, в том числе аналитический учет поступлений, учет невыясненных поступлений определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами Министерства.

3.12.4. Виды администрируемых Министерством доходов устанавливаются Законом Калужской области об областном бюджете и приказами Министерства на соответствующий год и плановый период.

3.12.5. Поступление администрируемых доходов отражается в бюджетном учете Министерства на основании данных по лицевому счету администратора доходов. Если в выписке по лицевому счету нет оборотов, то бумажный носитель может не распечатываться.

Начисление администрируемых доходов осуществляется по факту получения информации о возникновении обязанности уплаты платежей в доход бюджета на основании первичных документов, представленных Министерством в Централизованную бухгалтерию.

Начисление доходов по договорам аренды осуществляется ежегодно на текущий финансовый год на основании первичных документов, представленных Министерством в Централизованную бухгалтерию, и отражается на счете 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов».

Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) условием получения арендных платежей.

3.12.6. Начисление администрируемых доходов в части межбюджетных трансфертов из федерального бюджета осуществляется в объеме произведенных кассовых расходов на основании проведенных платежных документов.

3.12.7. Начисление администрируемых доходов в части компенсации затрат бюджетов (возмещение дебиторской задолженности прошлых лет, компенсации понесенных расходов бюджета) осуществляется в объеме дебиторской задолженности прошлых лет, подлежащей возврату в соответствующий бюджет и (или) счетов, выставленных администратором доходов плательщику.

### **3.13. Обесценение активов**

3.13.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. Руководитель Министерства может принять решение о проведении такой проверки и в иных случаях.

3.13.2. При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально по каждому объекту. Наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей. Инвентаризационная комиссия выносит рекомендации для определения и оценки справедливой стоимости объектов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения.

3.13.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель Министерства по представлению инвентаризационной комиссии принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое приказом (распоряжением) с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 ФСБУ «Обесценение активов»).

3.13.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

(Основание: п. 15 ФСБУ «Обесценение активов»).

3.13.5. Убыток от обесценения актива признается на основании приказа руководителя Министерства и отражается в бюджетном учете Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). В части имущества, распоряжаться которым Министерство не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

(Основание: п. 15 ФСБУ «Обесценение активов»).

3.13.6. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 ФСБУ «Обесценение активов»).

3.13.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель Министерства по представлению инвентаризационной комиссии может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. п. 23, 24 ФСБУ «Обесценение активов»).

### **3.14. Средства во временном распоряжении**

Возврат средств, полученных во временное распоряжение Министерства, осуществляется на основании письменного обращения Министерства в Централизованную бухгалтерию.

### **3.15. Расходы будущих периодов**

3.15.1. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы на:

- неисключительные права на программные продукты и базы данных;
- обязательное страхование автогражданской ответственности.

3.15.2. При уплате взноса разовым платежом по договору, заключенному на срок более одного отчетного периода, расходы относятся на финансовый результат равномерно по 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

3.15.3. Платежи Министерства (лицензиата) за предоставление ему неисключительных прав пользования программным продуктом, производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе:

- расходов текущего финансового года: если срок использования неисключительных прав установлен в одном отчетном периоде;
- расходов будущих периодов: если срок использования неисключительных прав устанавливается в одном отчетном периоде, а заканчивается в другом.

### **3.16. Формирование и использование резервов**

3.16.1. Формирование резерва предстоящих расходов в части начисления сумм резерва на оплату отпусков (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время), включая страховые взносы (далее – резерв), отражается на счете 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

Резерв используется на покрытие тех расходов, на которые он был создан.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва Министерства, а при его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежегодно на последний день года, исходя из сведений о

количестве неиспользованных дней отпуска по Министерству в целом на указанную дату по форме, приведенной в Приложении № 3 к Положению. Сведения предоставляются Министерством в Централизованную бухгалтерию не позднее, чем за пять рабочих дней до окончания года.

В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники Министерства уже заработали и не использовали на конец года.

3.16.2. Расчет оценки обязательства на оплату предстоящих расходов по отпускам определяется по формуле:

Резерв Отпусков =  $\sum(K_n * ЗПср_n)$ , где

$K_n$  – общее количество неиспользованных  $n$ -м работником Министерства дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (последний день года);

$ЗПср_n$  – средний дневной заработок  $n$ -ого работника Министерства;

$n$  – число работников Министерства, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на дату расчета.

Расчет оценки обязательств по сумме страховых взносов при формировании резерва рассчитывается по формуле:

Резерв Стр Взн = Резерв Отпусков \*  $C$ ,

где  $C$  – ставка страховых взносов.

Расчет резерва, оформляется отдельным документом произвольной формы – Расчет резерва отпусков.

3.16.3. Если на 31 декабря рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически отраженной на счете 0 401 60 000, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Сумма увеличения резерва относится на расходы текущего финансового года.

Если на 31 декабря рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически отраженной на счете 0 401 60 000, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

3.16.4. Начисление отпускных за счет резерва, производится ежемесячно, при условии, что в данном месяце работникам Министерства были предоставлены дни неиспользованного отпуска.

### 3.17. Забалансовый учет

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

3.17.2. Учет ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

3.17.3. 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.

(Основание: п. 332 Приказа № 157н).

3.17.4. Учет имущества и прав, полученных Министерством в пользование и не являющихся объектами аренды, а также неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (средства индивидуализации) осуществляется на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» (далее – счет 01)

(Основание: п. п. 32, 66, 333 Приказа № 157н).

Имущество, поступающее в Министерство в пользование, отражается на счете 01 на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) по

стоимости, указанной передающей стороной в акте о приеме-передаче или ином документе, а если нет данных о стоимости – в условной оценке: один объект, один рубль.

Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности отражаются в учете по стоимости, определяемой из размера вознаграждения, установленного в лицензионном договоре.

Внутреннее перемещение объектов учета отражается путем изменения ответственного лица и (или) места хранения имущества, при этом оформляется накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) или требование-накладная (ф. 0504204).

Выбытие объектов учета со счета 01 отражается в учете по стоимости, по которой ранее приняли его к забалансовому учету (п. 333 Приказа № 157н):

Для объектов нефинансовых активов оформляется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). Для иных объектов оформляется акт приема-передачи, составленный в произвольной форме, который подписывается комиссией по поступлению и выбытию активов и утверждается руководителем, с приложением бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Передача имущества иному пользователю отражается на счете 01 на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Одновременно стоимость переданного имущества учитывается на одном из забалансовых счетов:

- на счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»;
- на счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

(Основание: п. 333 Приказа № 157н, Письмо Минфина России от 31.08.2015 № 02-07-10/49963)

Вышеперечисленные документы передаются в Централизованную бухгалтерию для отражения в бюджетном учете.

3.17.5. Учет материальных ценностей, которые приняты на хранение, в переработку или получены Министерством до момента обращения в собственность государства, а также учет материальных ценностей, непригодных для дальнейшего использования, на основании решения инвентаризационной комиссии о списании с балансового учета (прекращении эксплуатации) до момента их демонтажа (утилизации, уничтожения) осуществляется на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» (далее – счет 02).

(Основание: п. 335 Приказа № 157н).

Принятие материальных ценностей к учету на счет 02 отражается на основании одного из следующих первичных учетных документов:

- акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) – если имущество принято на хранение;
- накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) – если материальные ценности (давальческое сырье) приняты в переработку;
- приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) – если в результате списания основных средств поступили материалы, которые нельзя сразу оценить по справедливой стоимости;
- акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) – если комиссией по поступлению и выбытию активов принято решение о списании имущества с балансового учета;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833) – если инвентаризационной комиссией установлено несоответствие критериям актива.

Внутреннее перемещение имущества отражается путем изменения ответственного лица и (или) места хранения имущества, при этом оформляется накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) или требование-накладная (ф. 0504204).

Вышеперечисленные документы передаются в Централизованную бухгалтерию для отражения в бюджетном учете.

3.17.6. Материальные ценности в виде бланков строгой отчетности, приобретенные для использования (потребления) в процессе деятельности Министерства и находящиеся в местах хранения, подлежат отражению в бюджетном учете на счете 0 105 36 349 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения».

На основании письменного заявления материально ответственного лица, ответственного за их оформление и (или) выдачу, бланки строгой отчетности выдаются материально ответственным лицом, получившим их для хранения, по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Учет находящихся на хранении и выдаваемых ответственному работнику Министерства бланков строгой отчетности до момента предоставления им документа, подтверждающего их выдачу (уничтожение испорченных бланков) осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» (далее – счет 03).

(Основание: п. 337 Приказа № 157н, Письмо Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230).

К бланкам строгой отчетности относятся:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовой книжке;
- другие бланки строгой отчетности, утвержденные приказом руководителя

Министерства.

Учет бланков строгой отчетности на счете 03 ведется в условной оценке: один бланк – один рубль.

Перечень работников Министерства, отвечающих за обеспечение сохранности бланков строгой отчетности, их выдачу и оперативный учет, с указанием вида бланков строгой отчетности, утверждается приказом руководителя Министерства.

С работниками Министерства, связанными с получением, выдачей, хранением бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется Накладной на внутреннее перемещение нефинансовых активов (ф. 0504102) или Требованием-накладной (ф. 0504204) на основании служебной записки материально ответственного лица Министерства, согласованной руководителем Министерства.

Списание бланков строгой отчетности (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов в результате их порчи, хищения, недостачи, невозможности использования по нормативно-правовым основаниям, заполнения (выдачи по назначению), которое оформляется актом о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

Списание бланков строгой отчетности при безвозмездной передаче организациям государственного сектора оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

(Основание: п. 337 Приказа № 157н).

Вышеперечисленные документы передаются в Централизованную бухгалтерию для отражения в бюджетном учете.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) (далее – книга) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков строгой отчетности, условной цены, количества, а также подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.

(Основание: п. 338 Приказа № 157н).

Книга должна быть прошнурована и опечатана печатью Министерства, количество листов в книге заверяется руководителем Министерства.

3.17.7. Учет сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов, списанной с баланса на основании письменного решения комиссии по поступлению и выбытию активов осуществляется на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» (далее – счет 04).

(Основание: п. 339 Приказа № 157н).

На счете 04 учет ведется по группам:

- задолженность по доходам;
- задолженность по авансам;
- задолженность подотчетных лиц;
- задолженность по недостаткам.

(Основание: п. 6 Приказа № 157н)

Дебиторская задолженность признается сомнительной, если нет уверенности, что в обозримом будущем (не менее трех лет начиная с года, в котором составляется бюджетная (финансовая) отчетность) она будет погашена, такая задолженность не соответствует критериям признания актива и не может учитываться на балансовых счетах в составе финансовых активов.

(Основание: Письмо Минфина России от 17.04.2019 № 02-07-10/27662).

Если на момент списания с баланса основания для возобновления процедуры взыскания отсутствуют (безнадёжная задолженность), то такую задолженность к забалансовому учету не принимается (например, в случае ликвидации организации или смерти должника и т.д.).

(Основание: п. 339 Приказа № 157н, Письма Минфина России от 14.07.2017 № 02-08-10/45171, от 21.10.2015 № 02-08-11/60471).

Сомнительную задолженность неплатежеспособных дебиторов отражается на счете 04 на основании письменного решения комиссии по поступлению и выбытию активов и оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

(Основание: п. 332 Приказа № 157н, разд. 2 Приказа № 52н).

3.17.8. Учет материальных ценностей, которые приобрели или получили в целях награждения (дарения), а также переходящих призов, знамен, кубков осуществляется на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» (далее – счет 07) с момента выдачи со склада (с момента приобретения) ответственному за проведение мероприятия до момента вручения по стоимости приобретения.

(Основание: п. 345 Приказа № 157н).

Если ответственные лица одновременно представляют документы на покупку и вручение материальных ценностей, на забалансовый учет их не принимают, а стоимость списывается на расходы текущего года.

(Основание: Письма Минфина России от 26.04.2019 №, от 14.03.2019 № 02-06-10/16864).

Ценные подарки, призы, кубки, сувениры при поступлении учитываются на счете 07 на основании первичных документов:

- предоставленных поставщиком или подотчетным лицом (счета, накладные, товарные и кассовые чеки и т.п.), – при приобретении этих материальных ценностей за плату с целью дальнейшего вручения или дарения;

- подтверждающих факт приемки-передачи материальных ценностей (накладные на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205), акты о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), извещения (ф. 0504805) и т.п.), – при их безвозмездном получении для вручения (дарения), награждения.

Списание материальных ценностей со счета 07 отражается в учете по мере их вручения (дарения) по стоимости, по которой ранее приняли к учету (п. 345 Приказа № 157н).

Списание вышеуказанных материальных ценностей оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) на основании служебной записки работника Министерства и приказа руководителя Министерства.

(Основание: п. 345 Приказа № 157н).

Вышеперечисленные документы передаются в Централизованную бухгалтерию для отражения в бюджетном учете.

3.17.9. Учет запасных частей, выданных взамен изношенных для ремонта транспортных средств осуществляется на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных (далее – счет 09).

(Основание: п. 349 Приказа № 157н).

На счете 09 учитываются:

- двигатели;
- турбокомпрессоры;
- коробки передач;
- аккумуляторы;
- шины, покрышки, диски;
- карбюраторы;
- фары;
- другие запасные части, утвержденные приказом руководителя Министерства.

(Основание: п. 349 Приказа № 157н, п. 9 ФСБУ № 274н).

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

(Основание: п. 349 Приказа № 157н).

Принятие к учету запчастей на автомобиль и другие транспортные средства на счет 09 отражается в момент их выдачи в эксплуатацию для ремонта транспортного средства.

Для этого материально ответственное лицо Министерства оформляет ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

(Основание: п. 349 Приказа № 157н, Приказ № 52н).

Списание запчастей со счета 09 отражается в учете следующим образом (п. 349 Приказа № 157н):

- при их замене на новые – на основании акта установки (использования) товарно-материальных ценностей (Приложение № 3 к Положению);



– при выбытии транспортного средства – на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о непригодности дальнейшего использования запчастей, оформленного актом о списании материальных запасов (ф. 0504230);

– при безвозмездной передаче в другие учреждения (организации), изъятии из оперативного управления транспортного средства – на основании приказа министерства экономического развития Калужской области и накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

Вышеперечисленные документы передаются в Централизованную бухгалтерию для отражения в бюджетном учете.

3.17.10. Учет задолженности, не востребовавшей кредиторами и списанной с баланса на основании письменного решения инвентаризационной комиссии, осуществляется на забалансовом счете 20 «Задолженность, не потребовавшая кредиторами» (далее – счет 20).

На счет 20 не потребовавшая кредитором задолженность принимается по приказу руководителя Министерства, изданного на основании:

– инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089), акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) и документов, подтверждающих обоснование списания задолженности;

– письменного решения инвентаризационной комиссии о выявлении кредиторской задолженности, не востребовавшей кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании письменного решения инвентаризационной комиссии Министерства и приказа руководителя Министерства, оформляется бухгалтерской справкой (ф. 0504833) в следующих случаях:

– по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете;

– по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;

– при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) кредитора, и отсутствием требований со стороны правопреемников (наследников).

(Основание: п. 371 Приказа № 157н).

Вышеперечисленные документы передаются в Централизованную бухгалтерию для отражения в бюджетном учете.

3.17.11. Учет основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, переданных в эксплуатацию, осуществляется на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» (далее – счет 21) по балансовой стоимости объекта. Объекты недвижимого имущества на счет 21 не переводятся.

(Основание: п. 373 Приказа № 157н).

Внутреннее перемещение основных средств отражается на счете 21 на основании накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) путем изменения ответственного лица, места хранения.

(Основание: п. 373 Приказа № 157н, Приказ № 52н).

Выбытие объектов основных средств со счета 21, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов о их списании (уничтожении), производится на основании приказа руководителя Министерства и оформленного первичного документа по стоимости, по которой они ранее были приняты к забалансовому учету:

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

- акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104);
- акт о списании транспортного средства (ф. 0504105);
- акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

Передача основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается путем изменения материально ответственного лица на основании акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). При этом стоимость переданного имущества учитывается на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» (далее – счет 25) или на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» (далее – счет 26).

(Основание: п. 373 Приказа № 157н).

3.17.12. Учет материальных ценностей, которые поступили в рамках централизованного снабжения до получения извещения (ф. 0504805) от заказчика осуществляется на забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» (далее – счет 22).

(Основание: п. 375 Приказа № 157н).

Ценности учитывают на счете до момента получения от учреждения-заказчика извещения (ф. 0504805), накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) и копий отгрузочных документов поставщика.

Пользоваться имуществом до получения указанных документов можно только при наличии разрешения от главного распорядителя бюджетных средств.

(Основание: п. 375 Приказа № 157н).

3.17.13. Имущество Министерства, переданное в доверительное управление отражается на забалансовом счете 24 «Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление».

Имущество, переданное в возмездное пользование в неоперационную (финансовую) или операционную аренду (в части предоставленных прав пользования имуществом) отражается на счете 25.

Имущество, переданное в неоперационную (финансовую) аренду (в части имущества, переданного на льготных условиях аренды), безвозмездное пользование без закрепления права оперативного управления, в том числе в предусмотренных законодательством случаях, – на счете 26.

(Основание: п. п. 33, 379, 381, 383 Приказа № 157н).

При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на 25 и 26 счетах соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

3.17.14. Учет форменного обмундирования, спецодежды и иного имущества, выданного в личное пользование работникам Министерства для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей отражается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» (далее – счет 27).

(Основание: п. 385 Приказа № 157н).

Перечень иного имущества, подлежащего выдаче в связи с выполнением обязанностей, утверждается приказом руководителя Министерства.

Поступление на счет 27 имущества, переданного в личное пользование работника Министерства, отражается по стоимости, по которой списывается с балансового учета.

(Основание: п. 385 Приказа № 157н, п. 26 Приказа № 162н).

Основанием для отражения на счете 27 служит ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), оформленная материально ответственным лицом Министерства.

Списание имущества со счета 27 отражается по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

В зависимости от причины выбытия имущества документом-основанием для списания служат следующие первичные учетные документы, оформленные Министерством:

– акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104), акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) – если имущество выбывает, по причине его непригодности для дальнейшего использования в результате физического износа, порчи;

– накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) – если выбытие связано с возвратом имущества в места хранения учреждения.

(Основание: п. 385 Приказа № 157н, Приказ № 52н).

Вышеперечисленные документы передаются в Централизованную бухгалтерию для отражения в бюджетном учете.

На каждого работника Министерства, который получил в личное пользование имущество, материально ответственное лицо Министерства ведет карточку (книгу) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206).

### **3.18. Недостачи**

При выявлении недостачи при проведении инвентаризации, приеме-передачи материальных ценностей, ревизии, проверке в Министерстве создается комиссия, в состав которой включается работник соответствующего подразделения Министерства, по профилю деятельности которого выявлена недостача.

Комиссия проводит проверку, которой определяются условия возникновения недостачи, виновные лица, размер ущерба, нанесенного недостачей, а также размер ущерба, подлежащего возмещению работниками Министерства. Ущерб определяется по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен, на день его причинения. В случае, когда невозможно установить день причинения ущерба – на день обнаружения.

К проверке в обязательном порядке прилагаются все необходимые подтверждающие документы. По результатам проверки в установленном порядке принимается решение о привлечении к ответственности виновных лиц, предъявлении гражданского иска.

Аналитический учет расчетов по недостачам ведется в карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051) по каждому виновному лицу с указанием фамилии, имени и отчества, должности, даты возникновения задолженности и суммы недостачи.

Если виновные лица не установлены, списание недостач допускается при документальном подтверждении данного факта – получении соответствующего документа от следственных или судебных органов.

## **4. Внесение изменений в Положение**

4.1. Настоящее Положение применяется последовательно от одного отчетного года к другому.

4.2. Изменение Положения возможно в следующих случаях:

– реорганизации;

– изменения Законодательства Российской Федерации или в системе нормативного регулирования бюджетного учета;

– разработки и принятия новых способов ведения бюджетного учета.

4.3. Распорядительные акты Централизованной бухгалтерии и обслуживаемого Министерства, утверждаемые в рамках ведения бюджетного учета, являются составными частями настоящего Положения.

4.4. Требования, установленные данным Положением, обязательны для всех работников, структурных подразделений Министерства.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ для целей налогообложения**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об учетной политике для целей налогообложения устанавливает правила ведения налогового учета в органе государственной власти Калужской области (далее – Положение, Министерство), разработано в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Налоговым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения налогового учета.

### **2. Осуществление налогового учета и иных платежей**

2.1. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

2.2. Ведение налогового учета в Министерстве осуществляется государственным казенным учреждением Калужской области «Централизованная бухгалтерия в сфере экономического развития» (далее – Централизованная бухгалтерия) по договору о ведении бюджетного (бухгалтерского) учета.

2.3. Налоговый учет ведется автоматизированным способом с использованием следующих программных продуктов (комплексов) (далее – программы учета):

- «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8»;
- «1С-КАМИН: Зарплата для бюджетных учреждений»;
- «Свод-СМАРТ».

2.4. Первичный учетный документ для признания налогового обязательства по итогам года – налоговая декларация.

2.5. Если налоговое обязательство принимается за счет назначений года, следующего за отчетным, в бюджетном учете оно отражается в периоде, в котором рассчитано обязательство (в году, следующем за отчетным).

2.6. Регистры налогового учета ведутся на базе данных бюджетного учета. В качестве регистров налогового учета используются:

- регистры бухгалтерского учета;
- регистры налогового учета, формируемые с использованием программ учета;
- самостоятельно разработанные регистры налогового учета (Приложение № 1 к Положению).

2.7. Учет доходов, начисленных физическим лицам, в отношении которых организация выступает налоговым агентом, а также сумм исчисленного и удержанного с них налога на доходы физических лиц, налоговых вычетов, ведется в регистре налогового

учета по НДФЛ (далее – регистр), разработанным Министерством и приведенным в Приложении № 1 к Положению. Регистры на бумажных носителях формируются ежегодно на каждого работника Министерства не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим отчетным периодом (календарным годом).

2.8. Стандартные налоговые вычеты работникам Министерства предоставляются в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений, предоставленных в Централизованную бухгалтерию (Приложения № 2, № 3 к Положению).

2.9. Имущественный и социальный вычеты по налогу на доходы физических лиц работникам Министерства предоставляются в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений, предоставленных в Централизованную бухгалтерию (Приложения № 4, № 5 к Положению).

2.10. Уплата налогов, платежей, сборов, страховых взносов осуществляется в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

2.11. С целью обеспечения достоверности, полноты и своевременности расчетов по налогам, платежам, сборам, страховым взносам в Министерстве не реже одного раза в год, во время ежегодной инвентаризации, проводятся сверки расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

2.12. Отчетность по налогам, платежам, сборам, страховым взносам предоставляется в уполномоченные органы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.13. Министерством используется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы, отчетности во внебюджетные фонды по телекоммуникационным каналам связи через оператора электронного документооборота.

### **3. Внесение изменений в Положение**

3.1. Настоящее Положение применяется последовательно от одного отчетного года к другому.

3.2. Изменение Положения возможно в следующих случаях:

- реорганизации;
- изменения Законодательства Российской Федерации или в системе нормативного регулирования налогового учета;
- разработки и принятия новых способов ведения налогового учета.

3.3. Распорядительные акты Централизованной бухгалтерии и обслуживаемого Министерства, утверждаемые в рамках ведения налогового учета, являются составными частями настоящего Положения.

3.4. Требования, установленные данным Положением, обязательны для всех работников, структурных подразделений Министерства.