

**Муниципальное казенное учреждение
«Централизованная межотраслевая бухгалтерия»
муниципального образования Ленинградский район**

П Р И К А З

№ 3

«10» января 2023 г.

**Об утверждении единой Учетной политики
для целей бухгалтерского учета и налогового учета на 2023 год**

Руководствуясь нормами:

- Налогового кодекса Российской Федерации;
 - ст.8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
 - Федерального стандарта «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (утвержденная приказом Минфина от 30.12.2017 №274Н);
 - а также в соответствии с иными положениями и нормами, содержащимися в законодательстве о бухгалтерском учете и отчетности,
- в целях:
- формирования полной и достоверной информации о порядке учета хозяйственных операций в 2023 году;
 - обеспечения информацией внутренних и внешних пользователей;
 - контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты в бюджет налогов

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить новую редакцию единой учетной политики с 2023 года.
2. Контроль за формированием и соблюдением положений единой учетной политики возложить на главного бухгалтера МКУ «Централизованная межотраслевая бухгалтерия» МО Ленинградский район.
3. Изменения учетной политики производить в случаях:
 - изменения законодательства РФ и нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету, законодательства о налогах и сборах (не ранее чем с момента вступления в силу изменений норм указанного законодательства);
 - разработки новых способов ведения бухгалтерского учета;
 - существенного изменения условий хозяйствования.
4. Настоящий приказ вступает в действие с 1 января 2023 года.

Директор МКУ ЦМБ



И.Э. Ракитянская

Учетная политика

1. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бюджетного учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;
- приказом Минфина России от 01.12.2010 N 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 - Инструкция N 157н);
- приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 162н);
- приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 174н);
- приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 183н);
- приказом Минфина России от 30.03.2015 N 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 N 52н);
- приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";

- приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";

- приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";

- приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ N 61н);

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета;

1.2. Ведение бухгалтерского учета осуществляется Муниципальным учреждением Централизованная межотраслевая бухгалтерия муниципального образования Ленинградский район (централизованная бухгалтерия). Объектами бухгалтерского учета являются имущество обслуживаемых учреждений, их обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые этими учреждениями в процессе их деятельности.

Ответственность за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций возлагается на руководителей обслуживаемых учреждений, согласно Закона о бухгалтерском учёте. Работники централизованной бухгалтерии в соответствии с должностными регламентами несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей отчетности.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет директор централизованной бухгалтерии. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи директора централизованной бухгалтерии, главного бухгалтера и ответственного лица недействительны и к исполнению не принимаются.

1.3. Форма ведения бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности определяется как автоматизированная, с применением компьютерной программы.

1.4. Кассовые операции ведутся в кассе бухгалтером назначаемым приказом директора централизованной бухгалтерии из числа сотрудников централизованной бухгалтерии

1.5 В учреждении устанавливаются следующие правила документооборота:

1.5.1. Для оформления фактов хозяйственной жизни используются формы первичных (сводных) учетных документов, утвержденные Приказами N 52н и N 61н, а также правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, с учетом особенностей, установленных настоящей Учетной политикой.

А при отсутствии унифицированных форм следует использовать самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в Приложении N 1-10.

1.5.2. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, применяются регистры бюджетного учета по формам, утвержденным Приказами N 52н и N 61н.

А при отсутствии унифицированных форм следует использовать самостоятельно разработанные формы, образцы которых приведены в Приложении N 1-10.

1.5.3. Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях. Заполнение учетных документов на бумажных носителях осуществляется смешанным способом.

1.5.4. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение N 4)

1.5.5. Регистры бюджетного учета оформляются на бумажном носителе.

Заполнение регистров бюджетного учета на бумажных носителях осуществляется при помощи программного обеспечения с последующим выводом сформированных электронных регистров на печатающее устройство.

1.5.6. Периодичность формирования регистров устанавливается следующая:

- кассовая книга (ф. 0504514) формируется ежедневно
- инвентарная карточка учета нефинансовых активов оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется при необходимости предоставления на бумажном носителе со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033) формируется при необходимости предоставления на бумажном носителе.
- инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируется при необходимости предоставления на бумажном носителе.
- оборотная ведомость (ф. 0504036) формируется ежемесячно;
- оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035) формируется ежемесячно;
- Журналы учета (ф. 0504064, ф. 0504071 и иные) формируются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости.

Правила включения учетных данных в регистр учета "Журналы операций", а также нумерация "Журналов операций" осуществляются согласно Приложению N 3.

1.5.7. Бюджетная (финансовая) отчетность, составленная автоматизированным способом, распечатывается на бумажных носителях в день ее представления.

1.8 Особенности применения первичных документов

1.8.1. В "Табеле учета использования рабочего времени" (ф. 0504421) регистрируются

- фактические затраты рабочего времени

1.8.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется

- "Акт о выявленных дефектах оборудования" по форме ОС N 16, утв. Постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 N 7;

1.8.3. Для отражения в учете объектов нематериальных активов, переданных (полученных) для проведения модернизации, используется унифицированная форма

- Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103);

1.8.4. При ведении Инвентарной карточки в виде электронного документа (регистра) копии формируются на бумажных носителях:

- при закрытии Инвентарной карточки (выбытии инвентарного объекта),

- по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры;

1.8.7. Унифицированная форма "Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения") используется: при выдаче на нужды учреждения материальных запасов.

1.8.8. Унифицированная форма "Акт о списании материальных запасов" используется:

- при списании материальных запасов, пришедших в негодность вследствие физического износа или вследствие стихийных бедствий, иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы;

- при использовании материальных запасов для проведения мероприятий, официальных торжеств и т.д.

1.8.9. Унифицированная форма "Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря" (ф. 0504143) используется:

- при списании мягкого инвентаря;

- при списании посуды;

- при списании однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью свыше 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно;

- при выбытии объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно с забалансового учета;

1.10. Обеспечение достоверности данных бюджетного учета и годовой бюджетной отчетности достигается путем инвентаризации активов и обязательств.

В отношении нефинансовых активов проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности могут быть начаты не ранее 1 октября.

Оценка соответствия объектов учета понятию "Актив" проводится

- при годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности

1.12. Критерий существенности учетных данных и показателей бюджетной отчетности определяется исходя из того, что пропуск или искажение информации может повлиять на экономические решения учредителей учреждения (пользователей информации).

1.16. Бюджетный учет ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Плана счетов бюджетного учета и, разработанного на их основе, Рабочего плана счетов.

Состав забалансовых счетов определяется:

- счетами, установленными Инструкцией N 157н;
- дополнительными счетами, введенными для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета, а также для обеспечения внутреннего контроля

2. Особенности ведения аналитического учета

Организация дополнительного аналитического учета формируется по следующим правилам:

2.1. Устанавливаются следующие особенности формирования аналитических кодов в номерах счетов (1-17 разряды):

2.1.1. В 5-17 разрядах счета 0 101 00 000 указываются составные части кодов бюджетной классификации

- согласно целевому назначению имущества;
- согласно кодам, по которым получено (приобретено) имущество;

2.1.2. В 5-17 разрядах счета 0 102 00 000 указываются составные части кодов бюджетной классификации

- согласно целевому назначению имущества;
- согласно кодам, по которым получено (приобретено) имущество;

2.1.3. В 5-17 разрядах счета 0 103 00 000 указываются составные части кодов бюджетной классификации

- согласно целевому назначению имущества;

- согласно кодам, по которым получено (приобретено) имущество;

2.1.4. В 5-17 разрядах счета 0 104 00 000 указываются составные части кодов бюджетной классификации

- согласно целевому назначению имущества;

- согласно кодам, по которым получено (приобретено) имущество;

2.1.5. В 5-17 разрядах счета 0 105 00 000 указываются составные части кодов бюджетной классификации

- согласно целевому назначению имущества;

- согласно кодам, по которым получено (приобретено) имущество;

2.1.6. В 5-17 разрядах счета 0 108 00 000 указываются составные части кодов бюджетной классификации

- согласно целевому назначению имущества;

- согласно кодам, по которым получено (приобретено) имущество;

2.1.7. В 5-17 разрядах счета 0 111 00 000 указываются составные части кодов бюджетной классификации

- согласно целевому назначению имущества;

- согласно кодам, по которым получено имущество;

2.1.8. В 5-17 разрядах счета 0 114 00 000 указываются 5-17 разряды счетов учета нефинансовых активов, в отношении которых начислен убыток от обесценения.

2.1.9. В 5-17 разрядах счета 0 201 35 000 указываются составные части кодов бюджетной классификации

- согласно целевому назначению имущества;

- согласно кодам, по которым получено (приобретено) имущество;

2.1.10. В 1 - 17 разрядах счета 0 204 00 000 указываются составные части кодов бюджетной классификации

- согласно целевому назначению выделенных средств;

- иной вариант].

2.1.11. В 15 - 17 разрядах счета 0 401 60 000, а также в 5-14 разрядах корреспондирующего с ним счета 0 401 20 2XX указываются составные части кодов бюджетной классификации

- согласно целевому назначению соответствующих обязательств;

2.1.12. В 15 - 17 разрядах счета 0 201 00 000 (за исключением счета 0 201 35 000) указывается

- код 510 (по дебету счета), код 610 (по кредиту счета)].

2.1.13. В 15 - 17 разрядах счета 0 209 81 000 указывается

- код 510;

- код 610;

2.1.14. В 1 - 17 разрядах счетов 0 304 06 000, 0 304 66 000, 0 304 76 000, 0 304 86 000, 0 304 96 000 указываются

- 1-17 разряды корреспондирующих счетов,

2.1.15. В 15 - 17 разрядах счетов 1 401 20 24X, 1 401 20 28X, 1 401 20 25X при безвозмездных передачах нефинансовых активов, финансовых активов (кроме денежных средств), обязательств указываются коды видов расходов 802-809 из группы 800 "Иные бюджетные ассигнования".

2.1.16. В 15 - 17 разрядах счетов 1 401 10 19X при безвозмездном получении нефинансовых активов, финансовых активов (кроме денежных средств), обязательств указываются подстатьи статьи 190 "Безвозмездные неденежные поступления" аналитической группы подвида доходов бюджетов.

2.1.17. Порядок формирования 1-17 разрядов счета 1 304 04 XXX при безвозмездных передачах нефинансовых активов, финансовых активов (кроме денежных средств), обязательств:

- в 1 - 14 разрядах отражаются нули, если иное не предусмотрено целевым назначением имущества и (или) средств, являющихся источником финансирования приобретаемого имущества;

- в 15 - 17 разрядах указываются:

КВР 801 при внутренних расчетах (между головным учреждением и/или обособленными подразделениями);

КВР 802 при внутриведомственных расчетах.

2.1.18. Порядок формирования 1-17 разрядов счета 1 304 04 XXX при безвозмездном получении нефинансовых активов, финансовых активов (кроме денежных средств), обязательств:

- в 1 - 14 разрядах отражаются нули, если иное не предусмотрено целевым назначением имущества и (или) средств, являющихся источником финансирования приобретаемого имущества;

- в 15 - 17 разрядах указываются:

АнКВД 191 при внутренних расчетах (между головным учреждением и/или обособленными подразделениями);

АнКВД 192 или 193 при внутриведомственных расчетах.

2.1.19. Порядок формирования 1-17 разрядов счета 1 304 04 XXX при внутриведомственных расчетах по доходам бюджета у администратора доходов бюджета (получателя бюджетных средств), осуществляющего отдельные полномочия по начислению и учету платежей в бюджет:

- в 1 - 14 разрядах отражаются нули;

- в 15 - 17 разрядах указывается КВР 802 или 803.

2.1.20. Порядок формирования 1-17 разрядов счета 1 304 04 XXX при внутриведомственных расчетах по доходам бюджета у администратора доходов бюджета, осуществляющего отдельные полномочия по администрированию кассовых поступлений:

- в 1 - 14 разрядах отражаются нули;

- в 15 - 17 разрядах указывается АнКВД 192 или 193.

2.2. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций бюджетной сферы, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счетов аналитического учета кодов раздела и подраздела классификации расходов исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

3. Учет нефинансовых активов

3.1. Для получения основных средств и иных материальных ценностей, отпускаемых поставщиками применяются доверенности (по форме № М-2 утвержден Постановлением Госкомстата Российской Федерации от 30.10.1997 г. №71а). Доверенность выписывается бухгалтерией учреждения в одном экземпляре и выдается под расписку получателю. Выдача доверенности лицам, не работающим в учреждении, не допускается. Доверенность должна быть заполнена полностью, и содержать образец подписи лица, на имя которого она выписана.

Журнал учета выданных доверенностей хранятся у лица ответственного за регистрацию доверенностей.

3.2. В учреждении устанавливаются следующие правила определения справедливой стоимости объектов бюджетного учета (нефинансовых активов и арендных платежей):

3.2.1 Справедливая стоимость определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

3.2.2. Справедливая стоимость рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии):

- сведения о ценах на аналогичные или схожие активы, полученные в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;

- сведений об уровне цен, имеющих у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);
- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, в сети Интернет и т.д.

3.2.3. При определении справедливой стоимости бывших в эксплуатации объектов могут использоваться данные о цене на новые аналогичные или схожие объекты с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого имущества.

3.2.4. При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению Комиссии может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в РФ".

3.2.5. Расчет справедливой стоимости подтверждается Протоколом заседания Комиссии .

3.3. Начисление задолженности по недостатке нефинансовых активов отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости на день обнаружения ущерба.

3.4. При частичной ликвидации (разуклоплектации) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемых (выделяемых) частей осуществляется исходя из стоимости частей, указанных в Инвентарной карточке объекта. Если стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей неизвестна, то:

- для недвижимости она определяется пропорционально размеру площади выделяемой части (частей) в площади всего объекта;
- для движимого имущества определяется справедливая стоимость всего объекта, справедливая стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей. Затем определяется доля (процент) каждой из ликвидируемых (выделяемых) частей от справедливой стоимости объекта. Рассчитанный процент умножается на балансовую стоимость объекта.

3.5. В случае поступления объектов нефинансовых активов от организаций бюджетной сферы, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бюджетной (финансовой) отчетности, полученные объекты нефинансовых активов первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны. Впоследствии, если Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики будет принято решение об иной классификации полученного имущества, то порядок учета может быть изменен.

3.6. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от бюджетных (автономных) учреждений, Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется их соответствие критериям учета по группам и видам имущества на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики в момент постановки на

балансовый учет. При выявленном несоответствии профильной Комиссией принимаются решения:

- если по указанным основаниям полученные основные средства классифицируются как материальные запасы, они должны быть учтены в качестве материальных запасов сразу же при принятии к балансовому учету на основании документов, подтверждающих поступление объекта;
- если полученные материальные запасы классифицируются как основные средства, они должны быть учтены в качестве основных средств сразу же при принятии к балансовому учету;
- если передающей организацией бюджетной сферы указан некорректный аналитический счет по передаваемому объекту нефинансовых активов, этот объект должен быть учтен на корректном аналитическом счете сразу же при принятии к балансовому учету.

3.7. По нефинансовым активам (основным средствам, нематериальным активам), полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссия по поступлению и выбытию активов проверяет соответствие ранее начисленной амортизации и оставшегося срока использования нефинансового актива. Если по оценке профильной Комиссии выявлен:

- факт начисления амортизации с нарушением действующих норм (либо неначисление), то передающей стороне направляется запрос на уточнение полученных учетных данных. Если в ответ начисленная ранее амортизация передающей стороной не будет скорректирована, то возможность перерасчета амортизации учреждением согласовывается с финансовым органом или с главным распорядителем бюджетных средств;
- тот факт, что указанный оставшийся срок полезного использования нефинансового актива не соответствует нормам законодательства или срок полезного использования истек, то решением профильной Комиссии устанавливается ожидаемый срок использования нефинансового актива с учетом его фактического состояния. При этом дальнейшее начисление амортизации осуществляется исходя из этого установленного срока.

3.8. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно (за исключением получения от организаций бюджетной сферы), Комиссия по поступлению и выбытию активов устанавливает срок полезного использования:

- с учетом информации о сроке фактической эксплуатации передаваемого нефинансового актива, предоставленной контрагентом ;
- с учетом ожидаемого срока использования нефинансового актива в учреждении и выявленного физического износа объекта.

Начисление амортизации осуществляется исходя из определенной профильной Комиссией стоимости полученного нефинансового актива и установленного срока полезного использования.

3.9. По земельным участкам, впервые вовлекаемым в хозяйственный оборот, не внесенным в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленным, а также не

закрепленным на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, первоначальная стоимость определяется:

- исходя из оценки, основанной на методике расчета рыночной оценки единичного земельного участка, применяемой уполномоченными органами государственной власти (местного самоуправления), осуществляющими функции по управлению государственным (муниципальным) имуществом в сфере земельных отношений;

- на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости.

Переоценка земельных участков в связи с изменением их кадастровой стоимости производится на основании предоставленных обслуживаемыми организациями выписок из ЕГРН о кадастровой стоимости объекта недвижимости.

3.13. Списанные с баланса объекты нефинансовых активов не признаются объектами учета на забалансовом счете 02 при условии, что мероприятия по их утилизации завершены в день принятия решения об их списании.

3.14. Инвентарный номер произведенного актива состоит из знаков и формируется по следующим правилам:

- в первых пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер произведенного актива в рамках общей нумерации объектов нематериальных активов в учреждении;

3.16. При изъятии нефинансового актива в качестве вещественного доказательства отражается внутреннее перемещение объекта на счетах бухгалтерского учета с указанием в качестве ответственного лица наименования уполномоченного органа власти, совершившего изъятие.

4. Учет основных средств

4.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету:

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

При приобретении объектов нефинансовых активов применяется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101), подписанный в одностороннем порядке (принимающей стороной).

Изготовленные хозяйственным способом основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по сформированной стоимости на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). Списание материалов, используемых при изготовлении основных средств хозяйственным способом, оформляются актом (ф. 0504230).

4.1.2. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни),

соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным Комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются комиссией на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

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

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

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

4.1.6. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, плавсредств, подлежат хранению в обслуживаемом учреждении. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнбытовые приборы и иные объекты основных средств подлежит хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) руководителей обслуживаемых организаций.

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

4.1.7. Устанавливается следующий порядок объединения однородных объектов основных средств в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств:

- однородными объектами признаются объекты с одинаковыми характеристиками, одинаковым назначением, одинаковой датой приобретения, принятия к учету и ввода в эксплуатацию, полученных от одного поставщика при условии, что их первоначальная стоимость не является существенной и срок полезного использования одинаков;

- незначительной считается стоимость, не превышающая 100 000 рублей за один имущественный объект.

В виде комплекса объектов основных средств в учреждении учитываются:

- объекты библиотечного фонда;
- компьютерное оборудование и периферийные устройства,
- вид мебели, используемый в течение одного и того же периода времени (например, все столы, купленные в течение одного месяца);
- мебель, используемая для обстановки одного помещения;

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

4.1.9. Срок полезного использования основных средств, включенных в десятую амортизационную группу, определяется:

- комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов. При этом используется техническая документация, паспорта объектов, СНИПы;

4.2. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств:

4.2.1. В качестве ремонта квалифицируются работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, - устранение неисправностей (восстановление работоспособности) объектов. В результате ремонта технические характеристики объекта основных средств могут быть улучшены.

Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств на изначально предусмотренном уровне (срок полезного использования, мощность, качество применения, количество и площадь объектов, пропускная способность и тому подобное).

Затраты на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств, а списываются на текущие расходы, если иное не установлено настоящей Учетной политики.

4.2.5. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств.

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

4.3. Разукомплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств:

4.3.1. Разукомплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом разукомплектации оборудования Приложение №1 принятие к учету образовавшихся в результате разукомплектации объектов осуществляется на основании этого же акта.

4.3.2. При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, ранее учитываемых на счете 0 101 00 000 "Основные средства", стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами". Если объединяемые объекты имеют разный оставшийся срок полезного использования, то Комиссия по поступлению и выбытию активов должна указать срок полезного использования для вновь образованного инвентарного объекта.

4.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств:

4.4.1. При списании основного средства в гарантийный период по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ. Указанное правило не распространяется на имущество, списываемое вследствие его утраты помимо воли учреждения.

4.4.2. При списании основного средства, когда срок гарантийного периода уже истек, Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается:

- непригодность основного средства для дальнейшего использования;
- нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта.

4.4.3. Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования подтверждается:

- если причиной списания является неисправность или физический износ - путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований и заводских маркировок вышедших из строя узлов, деталей и составных частей;
- если причиной списания является моральный износ - путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

Документы, устанавливающие факт непригодности:

- заключение сотрудника (сотрудников), имеющего (имеющих) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства;

- заключение организации (физического лица), имеющей (имеющего) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства.

4.4.4. Факт нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства устанавливается Комиссией на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с указанием гарантии работоспособности основного средства и сроков исполнения восстановления. Смета может быть составлена как сотрудником, функциональными обязанностями которого определено выполнение таких работ, так и сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ;

- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

4.4.5. Ликвидация объектов основных средств осуществляется:

- силами учреждения, ответственным за проводимые мероприятия назначается материально-ответственные лица;

- при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций согласно заключенным в соответствии с действующим законодательством договорам.

4.4.6. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, если они:

- пригодны к использованию в учреждении;

- могут быть реализованы;

- являются вторичным сырьем: металлолом, драгоценные металлы (серебросодержащие части оборудования), макулатура, полимерная пленка, дрова, ветошь и т.п.

Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке) не принимаются к бухгалтерскому учету. 4.4.7. Устанавливается следующее документальное оформление списания основных средств:

- решение Комиссии о выводе основного средства из эксплуатации оформляется

- Актом о списании имущества установленной для данного основного средства формы;

- до реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (согласование, демонтаж, утилизация, уничтожение), выведенные из эксплуатации основные средства учитываются на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении";

4.10. Организация учета основных средств:

4.10.1. Учет введенных в эксплуатацию объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно осуществляется на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации": по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

4.10.2. Начисление амортизации по основным средствам осуществляется ежемесячно и отражается последним днем календарного месяца, за который она начисляется, в Ведомости начисления амортизации.

4.10.5. При безвозмездном поступлении от иной организации бюджетной сферы основных средств стоимостью менее 10 000 рублей включительно с начисленной амортизацией (за исключением объектов библиотечного фонда и поступления в связи с реорганизацией) отражается их выбытие на забалансовый счет 21 при вводе в эксплуатацию. Списание балансовой стоимости и начисленной амортизации отражается бухгалтерскими записями:

Дебет 1 104 XX 411 Кредит 1 101 XX 410 - списана балансовая стоимость объекта на сумму начисленной амортизации;

Дебет 1 401 20 271 Кредит 1 101 XX 410 - списана остаточная стоимость объекта (при наличии).

4.10.6. При безвозмездном поступлении от иной организации бюджетной сферы основных средств стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно с остаточной стоимостью (за исключением поступления в связи с реорганизацией) отражается доначисление амортизации до 100 000 рублей при выдаче объекта в эксплуатацию.

4.10.7. В случае поступления основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей по централизованному снабжению производится единовременный расчет и доначисление амортизации за период от начала фактического использования объектов до постановки их на балансовый учет.

5. Учет нематериальных активов

5.1. Инвентарный номер нематериального актива состоит из 10 знаков и формируется по следующим правилам:

- в первых пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер нематериального актива в рамках общей нумерации объектов нематериальных активов в учреждении;

5.2. Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется линейным методом;

5.3. Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования", осуществляется при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бюджетной отчетности.

В случае установления сроков полезного использования для нематериальных активов, входящих в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования", способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей Учетной политики, если иной способ не будет выбран инвентаризационной комиссией.

6. Амортизация

6.1. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется линейным методом;

6.3. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств профильной комиссией учреждения принимаются решения:

- 1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;
- 2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бюджетного учета при линейном способе производится исходя из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции), и оставшегося срока полезного использования.

6.6. Особенности начисления амортизации после изменения стоимости основного средства.

6.6.1. Если стоимость основного средства в результате дооборудования (модернизации, замены частей) увеличилась и превысила 100 тыс. руб. (в том числе по основным средствам с амортизацией, начисленной в размере 100%), то на остаточную стоимость амортизация начисляется

- выбранным способом исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с месяца, в котором увеличилась стоимость основного средства. Если срок полезного использования истек и не пересматривается, то амортизация на основное средство доначисляется единовременно до 100%;

6.6.2. Если несколько основных средств стоимостью не более 100 тыс. руб., по которым амортизация была начислена в размере 100%, объединяются в одно, то перерасчет амортизации не производится и составляет 100%;

6.6.3. В случае разукomплектации основного средства его выбытие и принятие к учету новых объектов основных средств отражается в учете одновременно и не приводит к изменению общей стоимости основных средств и ранее начисленной амортизации. При этом ранее начисленная амортизация распределяется между принятыми к учету в результате разукomплектации объектами основных средств пропорционально их балансовой стоимости.

Далее производятся следующие действия с полученными от разукomплектации основными средствами:

- на полученные в результате разукomплектации объекты стоимостью от 10 тыс. руб. до 100 тыс. руб. включительно амортизация доначисляется единовременно при наличии остаточной стоимости, объекты стоимостью до 10 тыс. руб. включительно списываются с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации";

6.6.4. В случае частичной ликвидации основного средства стоимостью свыше 100 тыс. руб. с остаточной стоимостью амортизация на него продолжает начисляться ранее выбранным способом независимо от его стоимости;

6.6.5. При частичной ликвидации основного средства с остаточной стоимостью амортизация по выбывающей части рассчитывается пропорционально стоимости выбывающей части относительно стоимости всего инвентарного объекта;

7. Материальные запасы.

7.2. Единицей бюджетного учета материальных запасов является номенклатурный номер

7.3. Метод оценки материальных запасов при их выбытии (отпуске):

Группа материальных запасов	Единица бюджетного учета
ГСМ	- по средней стоимости
Все остальные группы материальных запасов (кроме ГСМ)	- по стоимости каждой единицы,

7.4. Порядок списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) устанавливается следующий:

7.4.1 Нормы расхода ГСМ определяются на основании норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р и утверждаются приказом руководителя учреждения.

7.5. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, используя материалы заказчика, отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Накладной на отпуск материалов на сторону с пометкой "передано на сторону".

В целях обеспечения контроля над имуществом, переданным подрядчику, вспомогательно к учету на счете 0 105 00 000 "Материальные запасы" организован аналитический учет на следующих забалансовых счетах:

- для непотребляемых (возвратных) материальных запасов на забалансовом счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

7.8. Учет запасных частей к автотранспортным средствам (самоходной техники), выданных на транспортные средства взамен изношенных, ведется на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам".

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

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

8. Особенности учета прав пользования активами

8.1. Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются с указанием в 1-4 разрядах счета 1 111 4X 000 того раздела/подраздела расходов, по которому будет осуществляться содержание объекта.

8.2. При досрочном расторжении договора, в соответствии с которым были приняты на счет 1 111 6X 000 "Права пользования нематериальными активами" объекты учета неисключительных прав, отражаются проводки:

Дебет КРБ 1 302 26 83X Кредит КРБ 1 111 6X 45X - в сумме остаточной стоимости права пользования на программное обеспечение.

8.3. Если неисключительные права на программное обеспечение предоставлены учреждению в момент приобретения программы и учреждение не будет производить дополнительных затрат, то принятие их к учету осуществляется без применения счета 106 6I. Это ситуации, когда право пользования предоставляется по лицензионному договору, заключенному в письменной форме, и возникает в момент подписания договора или предоставления программы.

Если права пользования программными продуктами предоставляются без заключения лицензионного договора в письменной форме (на основании договора присоединения), то до момента заключения договора присоединения и возникновения у учреждения неисключительных прав пользования расходы на приобретение программного обеспечения учитываются на счете 106 6I. Это справедливо даже при условии, что учреждение не будет производить дополнительных затрат.

8.4. Объекты, учтенные на счетах 111 60 "Права пользования нематериальными активами", признанные не удовлетворяющими критериям актива, подлежат учету на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении"

8.5. Начисление амортизации на права пользования нематериальными активами осуществляется линейным методом;

8.6. Инвентарный номер прав пользования нематериальными активами состоит из 10 знаков и формируется по следующим правилам:

- в первых пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер прав пользования нематериальными активами в рамках общей нумерации объектов нематериальных активов в учреждении.

9. Учет денежных средств

9.1. Операции по уточнению КБК на лицевом счете отражаются в бюджетном учете с применением:

- обратной бухгалтерской записи;

- метода "Красное сторно".

9.2. В учреждении ведется Кассовая книга (ф. 0504514) автоматизированным способом с последующей распечаткой на бумажном носителе.. Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, в иностранной валюте, а также денежных документов отражаются на отдельных листах Кассовой книги по каждому виду

валюты, а также по денежным документам. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно согласно датам совершения операций.

9.3. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;

- с денежными документами (ордера с записью "Фондовый").

Обслуживаемые организации осуществляют хозяйственные операции, связанные с наличными денежными средствами, с учетом требований к порядку ведения кассовой дисциплины. Денежные средства от продажи билетов и абонементов, возвраты командировочных расходов, штрафы, пени, возвраты излишне перечисленных средств и др. сдаются ответственным лицом централизованной бухгалтерии в кредитную организацию с последующим перечислением на лицевые счета обслуживаемых организаций по мере поступления.

10. Учет расчетов с подотчетными лицами

10.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно отчету.

Дата отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Нумерация отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения;

Утверждение руководителем отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных лимитов бюджетных обязательств (прав на принятие обязательств) на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

10.2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

10.3. На счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению только расчеты с сотрудниками учреждения. Расчеты с физическими лицами, отношения с которыми оформлены в рамках гражданско-правовых договоров, осуществляются на основании таких договоров и учитываются на счетах 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

10.4. На лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) в графах "Бухгалтерская запись" указываются корреспонденции

- по отражению расходов, целесообразность которых подтверждена документами и которые принимаются учреждением к бюджетному учету;

- по отражению расходов, целесообразность которых подтверждена документами и которые принимаются учреждением к бюджетному учету, и по отражению выдачи (перечисления) денежных средств.

10.5. Невозвращенный остаток подотчетной суммы может быть удержан из заработной платы в порядке, предусмотренном действующим законодательством. При этом отражаются бухгалтерские записи:

Дебет КРБ 1 302 11 837 Кредит КРБ 1 304 03 737 - удержан из заработной платы остаток невозвращенный остаток подотчетной суммы;

Дебет КРБ 1 304 03 737 Кредит КРБ 1 208 XX 667 - погашена задолженность сотрудника за счет удержания из заработной платы;

Дебет КРБ 1 304 05 XXX Кредит КРБ 1 304 05 211 - восстановлена кассовая выплата по задолженности текущего года путем уточнения вида и принадлежности платежа на лицевом счете.

В случае удержания задолженности прошлого года средства направляются в доход бюджета.

11. Учет расчетов по налогам

11.1. Устанавливается следующий порядок признания обязательств по налогам:

11.1.1. Начисление налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете:

- последним днем налогового (отчетного) периода в оценочном значении с последующим уточнением расчетов по сформированной налоговой декларации;

- датой предоставления налоговой декларации.

11.1.2. Начисление налога на имущество, земельного налога, транспортного налога и других, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода или иную, но не позднее срока, установленного для уплаты налога.

11.2. Операции по начислению налогов, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

12. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

12.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с

использованием счетов бюджетного учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам". Аналогичный порядок учета применяется в отношении иных физлиц, привлеченных для выполнения отдельных полномочий, для участия в мероприятиях без заключения с ними договоров подряда или трудовых договоров.

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений, применяется счет 0 206 11 000. К примеру, при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска; неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом; другими аналогичными ситуациями. При этом отражается корректировка ранее внесенного начисления (части начисления) методом "Красное сторно". Затем на сумму корректировки вносится бухгалтерская запись по дебету счета 0 302 11 000 и кредиту счета 0 206 11 000 методом "Красное сторно".

12.2. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000 "Расчеты по доходам", 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами", 0 209 00 000 "Расчеты по ущербу и иным доходам".

12.3. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности уволенных подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении сотрудника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

12.4. Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, а также санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, отражаются бухгалтерскими записями:

- Дебет КДБ 1 209 34 561 Кредит КДБ 1 401 10 139 на основании решения о возмещении за счет средств бюджета ФСС России расходов страхователя по предупредительным мерам в сумме согласно данному решению;

Дебет КДБ 1 401 40 139 Кредит КДБ 1 401 10 139 на основании решения о возмещении за счет средств бюджета ФСС России расходов страхователя по предупредительным мерам в сумме согласно данному решению. При необходимости отражается корректировка оценочного значения объема финансового обеспечения предупредительных мер.

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

12.6. Отражение в учете приобретенных прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходится на 2 разных отчетных года: Дебет КРБ 1 401 50 226 Кредит КРБ 1 302 26 73Х;

12.7. Корреспонденции счетов для восстановления в учете дебиторской (кредиторской) задолженности.

12.7.1. Восстановление дебиторской задолженности по расходам, образовавшейся в текущем финансовом году, отражается проводкой с указанием по кредиту счета 1 401 20 273.

12.7.2. Восстановление дебиторской задолженности по расходам, образовавшейся в прошлые годы, отражается проводкой:

- по дебету счета 1 209 36 56Х и кредиту счета 1 401 10 173.

12.7.3. Восстановление дебиторской задолженности по доходам отражается проводкой с указанием по кредиту счета 1 401 10 173.

12.7.4. Восстановление кредиторской задолженности отражается проводкой с указанием по дебету счета 1 401 10 173.

12.8. Корреспонденции счетов для расчетов по выплате социального пособия на погребение, 4-х дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами.

12.8.1. Начисление расходов на оплату социального пособия на погребение и 4-х дополнительных дней по уходу за детьми-инвалидами отражается по дебету счета КРБ 1 303 05 831 и кредиту счетов КРБ 1 302 65 737, КРБ 1 302 66 737.

12.8.2. Начисление страховых взносов с расходов на оплату 4-х дополнительных дней по уходу за детьми-инвалидами отражается по дебету счета КРБ 1 303 05 831 и кредиту счетов КРБ 1 303 ХХ 731.

12.8.3. Начисление задолженности ФСС РФ по возмещению расходов по выплате социального пособия на погребение и 4-х дополнительных дней по уходу за детьми-инвалидами отражается по дебету счета КРБ 1 209 34 561 и кредиту счета КРБ 1 303 05 731.

12.9. Расчет и выплата заработной платы за декабрь производится на основании предварительного Табеля учета использования рабочего времени и рассматривается в качестве оценочного значения. На основании корректировочного Табеля, представленного в течение 3-ех рабочих дней очередного года, в учете отражается уточнение начисленных сумм последним днем отчетного года.

12.10. Для определения и начисления заработной платы сотрудникам обслуживаемых учреждений используются тарификационный список по тренерскому составу и планы комплектования групп по этапам спортивной подготовки спортсменов, как обязательные формы первичных документов (приложение №5, №6).

13. Учет доходов и расходов

13.1. Формирование раздельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений Учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бюджетного учета, предусмотренным Рабочим планом счетов.

13.2. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов текущего финансового года на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

13.3. В составе доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;
- доходы, полученные от продукции животноводства (приплод, привес, прирост животных) и земледелия;
- доходы по месячным, квартальным, годовым абонементам;
- доходы по операциям реализации имущества, в случае если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;
- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- доходы по арендным платежам;
- доходы в виде субсидий (кроме компенсации ранее произведенных расходов бюджета), субвенций, иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых с условиями при передаче активов;
- доходы по соглашениям об установлении сервитута;

13.4. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером;
- с освоением новых производств, установок и агрегатов;
- с рекультивацией земель и осуществлением иных природоохранных мероприятий;
- со страхованием имущества, гражданской ответственности;
- с выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;
- с добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;

- с неравномерно производимым ремонтом основных средств;
- с приобретением прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года;
- с ежемесячными взносами на капитальный ремонт государственного (муниципального) жилья;

Предстоящие доходы от предоставления права пользования активом признаются в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды.

(Основание: п.24 Стандарта «Аренда») и учитываются на счете 205.21.

Бухгалтерский учет доходов по отделу имущественных отношений администрации муниципального образования Ленинградский район производится согласно предоставленного Реестра начисленных сумм (приложение №10) ежеквартально 5 числа следующего за отчетным периодом. При этом суммы начисленных доходов корректируются методом красное сторно.

Дополнительный аналитический учет по договорам сданного в аренду имущества организован:

- по организации учета текущей задолженности, выделенной из общедоговорной задолженности, путем открытия дополнительного субконто к счету 205.21: 205.211 – «Расчеты по доходам от операционной аренды текущего года»;
- по организации учета доходов будущих периодов, путем открытия дополнительного субконто 205.212 – «Расчеты по доходам от операционной аренды будущих периодов».

(Основание: п. 32 Стандарта "Аренда")

Расчет размера годовой арендной платы при заключении договора производится в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 марта 20165 года №121 «О порядке определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края, и за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена на территории Краснодарского края, предоставленные в аренду без торгов» (с изменениями и дополнениями). В расчете используются коэффициенты, которые меняют своё значение ежегодно. Фактически полученные доходы от операционной аренды принимаются к бухгалтерскому учету на основании справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф.0531468) ежемесячно по кредиту счета 1.205.211.

14. Резервы предстоящих расходов

Формирование и отражение в бюджетном учете резервов предстоящих расходов производится по следующим правилам:

14.1. Устанавливаются следующие единицы бюджетного учета по каждому виду резерва

14.1.1 Для резерва по гарантийному ремонту -

- виды товаров (услуг), при продаже (оказании) которых предоставляется гарантия;
- договор на гарантийное обслуживание;

14.1.2 Для резерва по претензиям и искам -

- в разрезе каждого предъявленного требования (иска);
- в разрезе видов предъявленных требований (исков), например: требований по фактам хозяйственной жизни, требований по возмещению причиненного вреда;

14.1.3 Для резерва по убыточным договорам -

- единичный договор;

14.1.4 Для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) -

- все работники;

Резерв на отпуск рассчитывается ежегодно. В случае недостаточности резерва отпускные начисляются в обычном порядке по дебету счета 109 00 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" или 401 20 "Расходы текущего финансового года".

14.1.5 Для резерва на пенсионные и иные аналогичные выплаты (выплаты в связи с достижением работниками пенсионного возраста и (или) стажа работы, за исключением выплат, установленных ПФ РФ) -

- все работники;

14.1.6 Для резерва по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов -

- единичный договор;

14.2. Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России, к ним.

15. Учет на забалансовых счетах

15.1. Если иное не предусмотрено положениями Инструкции N 157н и настоящей Учетной политикой, имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по стоимости на дату выбытия объектов с балансового учета;

- в условной оценке: 1 объект - 1 рубль - при нулевой стоимости или при отсутствии стоимостных оценок.

15.2. 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.

15.3. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества, в т.ч. земельных участков, в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

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

15.5. Исправление ошибок прошлых лет на забалансовых счетах отражается следующим образом

- бухгалтерская справка (ф. 0504833) по исправлению ошибки формируется датой обнаружения ошибки (текущей датой), а проводка по исправлению ошибки вносится межотчетным периодом;

15.6. Предусмотрен аналитический учет на счете 04 "Сомнительная задолженность" в разрезе КБК по той классификации, которая была указана в 1-17 разрядах соответствующего балансового счета. Если ранее балансовый учет задолженности осуществлялся по расходным кодам бюджетной классификации, то последним днем текущего года производится ее перевод на доходный код бюджетной классификации, предназначенный для учета доходов от возвратов расходов прошлых лет.

15.7. Предусмотрен аналитический учет на счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" в разрезе КБК по той классификации, которая была указана в 1-17 разрядах соответствующего балансового счета.

15.8. Учет запасных частей к автотранспортным средствам (самоходной техники), выданных на транспортные средства взамен изношенных, ведется на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам" на основании акта утановки (приложение № 7). Перечень материальных ценностей, учитываемых на счете 09: двигатель, лобовое стекло, автошины и покрышки, аккумуляторы, диски, тормозные колодки, фары, свечи зажигания, насос топливный, радиатор, глушитель, трамплер, генератор, стартер, фильтр масляный, фильтр воздушный. Нормы расхода и (или) сроки службы запасных частей каждое учреждение устанавливает своим локальным нормативным документом (приказ, распоряжение). Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования). Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета (форма 0504041) в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества, транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их

количеству. Списание изношенных запчастей производится по "Акту о списании материальных запасов" (форма 0504230).

15.9. Учет призов, кубков, медалей для награждения команд - победителей, а также материальных ценностей, приобретенных и предназначенных для награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров (далее - ценные подарки (сувениры) ведется на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры". При приобретении ценных подарков, сувениров они принимаются на счет 0 105 36 000, одновременно списываются с него и принимаются на забалансовый счет 07 по стоимости приобретения. При одновременном представлении ответственными за приобретение и вручение подарков лицами документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров), информация о них на забалансовом счете 07 не отражается (признаются расходы текущего финансового периода в сумме стоимости подарков (сувениров)). Списание призов (в том числе ценных), кубков, медалей сувениров, производится на основании акта (приложение 8) и ведомости выдачи (приложение 9).

15.10. Учет бланков билетов и абонементов ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности». При приобретении бланков они принимаются на счет 0 105 36 000, одновременно списываются с него на основании ведомости выдачи (ф.0504210) и принимаются на забалансовый счет 03 по стоимости приобретения. Списание бланков со счета 03 производится на основании акта о списании материальных запасов (ф.0504230) по стоимости приобретения.

Директор МКУ ЦМБ

МО Ленинградский район



И.Э. Ракитянская

Приложение №1
к учетной политике

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____
(наименование организации)

(Ф.И.О.)

"__" _____ г.

(подпись)

Акт N _____
разукомплектации оборудования

"__" _____ г.

Место составления

Акт составлен комиссией:

Председатель

(должность, инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(должность, инициалы, фамилия)

(должность, инициалы, фамилия)

(должность, инициалы, фамилия)

Основание: Приказ о создании комиссии по поступлению и выбытию объектов
нефинансовых активов оборудования N _____ от "__" _____ 20__ г.

Комиссия произвела разукомплектацию
оборудования, подлежащего разукомплектации согласно составленному акту N
_____ от "__" _____ 20__ г.

Причина разукрупнения

1. Сведения о состоянии оборудования на дату разукрупнения:

Наименование оборудования	Номер	Дата	Фактический срок эксплуатации	Первоначальная стоимость на момент принятия к бухгалтерскому учету или восстановительная стоимость, руб.	Сумма начисленной амортизации (износа), руб.	Остаточная стоимость, руб.
	инвентарный	принятия к бухгалтерскому учету				
1	2	3	4	5	6	7

2. Составные части, полученные в результате разукрупнения:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Затраты на единицу	Сумма, руб.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Директор

Приложение №2
к учетной политике

Утверждаю
Директор (наименование
организации) _____

« _____ » _____ 20__ год

Ведомость движения ГСМ

даг а	Остаток к топлива в баке при выезде (литры)	Заправка топлива(литры)	№ топливно й карты	Расход топлив а факт (литры)	Расход топлива норма(литры)	Остаток топлива в баке при возвращени и (литры)	Показания спидометр а при выезде, км	Показания спидометра при возвращении , км	Пройдено , км

Ответственный за составление _____

Приложение №3
к учетной политике

Нумерация Журналов операций

№ ЖО	Наименование
1.1	Касса (казенные)
1.2	Касса (спецсчет)
1.3	Касса (внебюджет)
1.4	Касса (бюджетные и автономные)
1.5	Касса (целевые средства)
2.1	Безналичные денежные средства (казенные)
2.2	Безналичные денежные средства (спецсчет)
2.3	Безналичные денежные средства (внебюджет)
2.4	Безналичные денежные средства (бюджетные и автономные)
2.5	Безналичные денежные средства (целевые средства)
3.1	Расчеты с подотчетными лицами (казенные)
3.2	Расчеты с подотчетными лицами (спецсчет)
3.3	Расчеты с подотчетными лицами (внебюджет)
3.4	Расчеты с подотчетными лицами (бюджетные и автономные)
3.5	Расчеты с подотчетными лицами (целевые средства)
4.1	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (казенные)
4.2	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (спецсчет)
4.3	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (внебюджет)
4.4	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (бюджетные и автономные)
4.5	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (целевые средства)
5.1	Расчеты с дебиторами по доходам (бюджет)
5.2	Расчеты с дебиторами по доходам (спецсчет)
5.3	Расчеты с дебиторами по доходам (внебюджет)
6.1	Расчеты по заработной плате (казенные)
6.2	Расчеты по заработной плате (спецсчет)
6.3	Расчеты по заработной плате (внебюджет)
6.4	Расчеты по заработной плате (бюджетные и автономные)
6.5	Расчеты по заработной плате (целевые средства)
7.1	Выбытие и перемещение нефинансовых активов (казенные)
7.2	Выбытие и перемещение нефинансовых активов (спецсчет)
7.3	Выбытие и перемещение нефинансовых активов (внебюджет)
7.4	Выбытие и перемещение нефинансовых активов (бюджетные и автономные)
8	Прочие операции

Приложение №4
к учетной политике

График документооборота

Наименование документа	Создание документа		Обработка	
	Ответственный за оформление	Срок предоставления документов в бухгалтерию	Исполнитель в бухгалтерии	Срок исполнения
1.Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу	Делопроизводитель или специалист по кадрам	День издания	Бухгалтер – специалист по начислению заработной платы.	День издания
2.Приказ(распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	Делопроизводитель или специалист по кадрам	За 5 рабочих дней до отпуска	Бухгалтер, специалист по начислению заработной платы.	За 5 рабочих дней до отпуска
3.Приказ (распоряжение) о увольнении работника	Делопроизводитель или специалист по кадрам	Не менее чем за 3 рабочих дня до увольнения	Бухгалтер, специалист по начислению заработной платы.	День увольнения
4.Табель использования рабочего времени и расчета оплаты труда	Делопроизводитель или специалист по кадрам	До 20 числа за первую половину текущего месяца, до 30 числа общий табель текущего месяца.	Бухгалтер, специалист по начислению заработной платы.	В день, установленный для выплаты заработной платы
5. Листок временной нетрудоспособности	Делопроизводитель или специалист по кадрам	В течение 5 дней после сдачи работником	Бухгалтер, специалист по начислению заработной платы.	В день, установленный для выплаты заработной платы
6.Заявление на командировочные , хозяйственные и	Материально-ответственные лица, а также лица	В день выдачи денежных средств	Бухгалтер	В течение 3 рабочих дней с момента

прочие расходы	направленные в командировку			поступления документа
7. Авансовый отчет	Подотчетное лицо	В течение 3 рабочих дней после возвращения из командировки и 10 дней после получения аванса на хоз.нужды	Главный бухгалтер	По мере поступления
8.Акты о приеме работ, выполненных по гражданско-правовому договору	Руководитель учреждения	Согласно условиям договора	Бухгалтер, специалист по начислению заработной платы.	В течение 5-15 рабочих дней после подписания акта
9.Приходный кассовый ордер	Бухгалтер		Бухгалтер	День составления
10.Расходный кассовый ордер	Бухгалтер		Бухгалтер	День составления
11. Путевой лист	Водители	Еженедельно	бухгалтер	Еженедельно
12.Акт о списании материальных запасов	Материально-ответственные лица		бухгалтер	В день оформления операции
13. Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	Материально-ответственные лица		бухгалтер	В день оформления операции
14.Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	Материально-ответственные лица		бухгалтер	В день оформления операции
15.Акт о приеме-передаче объектов основных средств (кроме зданий , сооружений)	Контрагент	В день оформления операции	бухгалтер	В течение 5 рабочих дней с момента поступления документа
16. Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных	Материально-ответственные лица	В день оформления операции	бухгалтер	В течение 5 рабочих дней с момента поступления

средств)				документа
17.Акт о списании автотранспортных средств	Материально-ответственные лица	В день оформления операции	бухгалтер	В течение 5 рабочих дней с момента поступления документа
18.Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)	Контрагент	В день оформления операции	бухгалтер	В течение 5 рабочих дней с момента поступления документа
19.Счет-фактура	Контрагент	Виза руководителя к оплате	бухгалтер	В течение 3 рабочих дней с момента поступления документа при наличии денежных средств на лицевых счетах учреждения
20.Отчетность в государственную налоговую инспекцию	Бухгалтер		Бухгалтер	Срок сдачи отчетности
21.Отчетность в органы статистики	Все бухгалтера		Все специалисты бухгалтерии	Срок сдачи отчетности
22. Месячная, квартальная, годовая бюджетная отчетность		В сроки, установленные финансовым отделом	Директор централизованной бухгалтерии, зам.директор по экономическим вопросам, главный бухгалтер; заместитель главного бухгалтера, специалисты бухгалтерии	Срок сдачи отчетности

Приложение №5
к учетной политике

Утверждаю:
Руководитель
учреждения

_____ ФИО

Расчет выплаты стимулирующего характера за выполнение (предоставление) работы при реализации государственной программы "Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения" <u>наименование учреждения</u> на <u>период</u> г.										
№	Ф. И. О.	должность	Совместители и штатные сотрудники	Вид спорт/ группа	Пов. коэф. за стаж работы	Оклад инструктора по спорту	Число занимающихся на этапах подготовки (чел.) и норматив оплаты труда за 1 чел, в %		Всего начислено зарплаты, р.	Всего ставок
							кол-во чел.	%		
1									0,00	
2									0,00	
3									0,00	
4									0,00	
5									0,00	
Всего										0,00

Ответственно лицо (должность)

_____ подпись

ФИО

Утверждаю

Руководитель учреждения
ФИО

Расчет месячного фонда заработной платы тренеров "наименование учреждения" на _____ г.

№	Ф. И. О.	должно сть	Совме стител и и штатн ые сотруд ники	Вид спорт/ группа	пед. стаж	Оклад/окл. совм.	Число занимающихся на этапах подготовки (чел.) и норматив оплаты труда за 1 чел, в %										Зарплата в мес., р.	Выплаты стимулирующего характера				выплаты за результат		персональный повышающий коэффициент		стим. выпл. за раб. в сел. местн.	Всего начислено зарплаты	Всего статос к																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
							НП 1		НП 2-3		Т 1-2		Т 3-5		пов. коэф. за кач. вып. работы			коэф.	сумма, р.	коэф.	сумма, р.	%	сумма, р.	коэф.	сумма, р.				25%																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
							кол-во	норм. %	сумма, р.	кол-во	норм. %	сумма, р.	кол-во	норм. %																	сумма, р.	кол-во	норм. %	сумма, р.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
																																			кол-во	норм. %	сумма, р.	кол-во	норм. %	сумма, р.	кол-во	норм. %	сумма, р.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					

Ответственно лицо (должность)

подпись

ФИО

Приложение №7
к учетной политике

УТВЕРЖДАЮ

М.П.

AKT № _____

установки запасных частей на автомобиль

ОТ « _____ » _____ 20__ года

Автомобиль _____

Регистр.знак _____

Показания спидометра _____

Комиссия в составе:

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Составили настоящий акт о том, что приобретенные запасные части установлены на автомобиль

[illegible]

ИТОГО		X	
-------	--	---	--

Председатель комиссии _____

должность

подпись

расшифровка

Члены комиссии _____

должность

подпись

расшифровка

должность

подпись

расшифровка

должность

подпись

расшифровка

должность

подпись

расшифровка

Приложение №8
к учетной политике

Утверждаю

дата:

Акт о списании

призов (сувениров)

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Учреждение: _____

Материально ответственное лицо: _____

Комиссия в составе:

установила фактическое расходование :

наименование	Номенклатурный номер	Кол-во, шт.	Цена, руб.	Сумма, руб.

ИТОГО				

которые были вручены на мероприятие _____

_____ дата

Ведомость выдачи прилагается (да/нет) _____

Заключение комиссии: списать перечисленные выше призы (сувениры).

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Ведомость выдачи ценных подарков (призов)

наименование учреждения

ВЕДОМОСТЬ
выдачи ценных подарков (призов) к

(наименование мероприятия)

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование ценных призов (подарков)	Кол- во	Цена, руб.	Сумма, руб.	Подпись о получении
1						
2						
3						
4						
5						
ИТОГО				-		-

Выдал

(Ф.И.О.)

Приложение №10
к учетной политике

Отдел имущественных отношений администрации муниципального образования Ленинградский район направляет информацию по состоянию на 1 _____ 20__ года:

1) по дебиторской задолженности:

Часть КБК	КВД	Код счета	Расчеты по не налоговым доходам текущего года, руб.	Расчеты по не налоговым доходам будущих периодов, руб.	Всего, руб
ИТОГО					

2) по кредиторской задолженности:

	КВД	Код счета	Расчеты по не налоговым доходам текущего года, руб.	Расчеты по не налоговым доходам будущих периодов, руб.	Всего, руб
ИТОГО					

Исполнитель _____

Начальник отдела
имущественных отношений
администрации
муниципального образования
Ленинградский район _____