

Единая учетная политика для целей бухгалтерского учета

1. Общие положения

Настоящая Единая учетная политика для целей бухгалтерского учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 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 № 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 № 157н);
- приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н);
- приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 174н);
- приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 183н);
- приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - Приказ № 52н);
- приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - Инструкция № 33н);
- приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении

Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Инструкции № 191н);

Указанием Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";

- приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» с изменениями и дополнениями;

- приказом Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

- приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее - Приказ № 61н);

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

- Учетной политикой Министерства образования Камчатского края (далее – Министерства).

Особенности ведения КГАУ «Отраслевой функциональный центр системы образования» (далее – Центр) централизованного бухгалтерского учета в Министерстве, бюджетных и автономных учреждениях (далее – Учреждениях) определяются в рамках Единой учетной политики при централизации учета и в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - Приказ № 256н), иными федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - нормативные правовые акты, регулирующие ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности) основные способы ведения бухгалтерского учета совершаемых субъектами централизованного учета фактов хозяйственной жизни, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектов централизованного учета, методы оценки объектов бухгалтерского

учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты, в том числе предельную дату представления первичных учетных документов для раскрытия данных о событиях после отчетной даты в учете и (или) в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также иные способы ведения бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет ведется с применением Единого плана счетов Инструкции № 157н, Плана счетов бухгалтерского учета Инструкции № 162н, Инструкции № 174н и Инструкции № 183н и разработанного на их основе Рабочего плана счетов согласно Приложению № 1 к настоящей Единой учетной политике.

Право второй подписи первичных учетных документов предоставляется должностным лицам Центра согласно Приложению № 2 к настоящей Единой учетной политике.

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение № 3) к настоящей Единой учетной политике.

Особенности ведения централизованного бухгалтерского учета применяются последовательно из года в год.

Внесение изменений в Особенности ведения централизованного бухгалтерского учета производится в порядке, предусмотренном настоящей Единой учетной политикой.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет директор Центра.

2. Основные способы ведения бухгалтерского учета

В целях ведения бухгалтерского учета применяются унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 52н и Приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее - Приказ № 61н)

Первичные учетные документы, составленные на иностранном языке, принимаются к учету с построчным переводом на русский язык.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется на бумажном носителе (или, при наличии технической возможности, в электронном виде с приложением электронных документов и документов на бумажном носителе) ежемесячно в соответствии со следующей нумерацией и детализацией

регистров бухгалтерского учета:

Номер журнала	Наименование журнала	Включаемые учетные документы
1	Журнал операций по счету "Касса"	- кассовые приходные ордера; - кассовые расходные ордера; - платежные ведомости; - доверенности на получение денежных средств; - прочие документы, касающиеся прихода и выдачи денежных средств
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами на счетах	Выписки из лицевых счетов учреждений Исполненные: - Заявки на кассовый расход - Поручения о перечислении на счет - Платежные поручения - Заявки на возврат - Уведомления - бухгалтерские справки (при необходимости)
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	- отчеты об использовании денежных средств, авансовые отчеты и иные отчетные документы; - первичные документы (кассовые чеки, товарные чеки, накладные, акты, договора, приказы учреждения и т.п.) подтверждающие расходование денежных средств; - бухгалтерские справки (при необходимости)
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	- акты выполненных работ; - накладные на поставку материальных ценностей; - бухгалтерские справки (при необходимости)
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	- акты выполненных работ; - прочие документы, договора, соглашения на основании которых отражаются расчеты по доходам, в т.ч. по суммам причиненного ущерба - бухгалтерские справки (при необходимости)
6	Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;	- табель учета рабочего времени; - кадровые приказы; - расчетные ведомости; - свод начислений и удержаний по заработной плате
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	- решения (ф. 0510440, ф. 0510441, ф. 0510442); - акты (ф. 0510448, ф. 0510460, ф. 0510435, ф. 0510454); - накладные (ф. 0510458, ф. 0510450); - меню-требования (ф. 0504202); - извещения (ф. 0504805); - требования-накладные (ф. 0510451); - бухгалтерские справки (при необходимости) - другие документы

8	Журнал операций по прочим операциям:	Включаются все прочие операции, не отраженные в иных журналах операций
8/5	- по денежным документам	- кассовые приходные ордера "фондовые"; - кассовые расходные ордера "фондовые" - бухгалтерские справки (при необходимости)
8/ош	- по исправлению ошибок прошлых лет	- бухгалтерские справки (ф. 0504833)
8/ом	- Журнал операций межотчетного периода	- бухгалтерские справки (ф. 0504833)
	Журнал операций по забалансовому счету (ф. 0509213)	Формируется отдельно по каждому забалансовому счету ежемесячно в случае, если в отчетном месяце были обороты по счету

Главная книга (ф. 0504072) формируется отдельно по каждому Учреждению.

Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется на основании предъявленных к оплате счетов, накладных, актов выполненных работ и других первичных учетных документов.

Все платежные документы, сведения об операциях с целевыми субсидиями, уведомления об уточнении, формируемые в системе «СУФД» УФК по Камчатскому краю, подписываются руководителем учреждения электронной цифровой подписью.

Платежные документы, сведения с целевыми субсидиями, уведомления об уточнении после принятия с отметкой о проведении УФК по Камчатскому краю распечатываются на бумажном носителе из системы «СУФД» и брошюруются в хронологическом порядке к Журналу операций с безналичными денежными средствами специалистом курирующему и ведущему бухгалтерский учет по соответствующему направлению отдельно по каждому обслуживаемому учреждению. Платежные документы загружаются в программу 1С: Предприятие и проводятся специалистом Центра.

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

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

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете последним днем отчетного периода;

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

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

5) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году)

после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

Хранение представленных (сформированных) первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с Номенклатурой дел каждого обслуживаемого Учреждения.

3. Учет нефинансовых активов

Классификация объектов бухгалтерского учета в виде операций, возникающих при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования объектами имущества, признаваемых для целей бухгалтерского учета объектами учета аренды, либо объектами основных средств, а также оценка указанных объектов бухгалтерского учета, осуществляется на дату принятия Учреждением обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором и по недвижимому имуществу на основании правоустанавливающих документов.

Отражение в бухгалтерском учете объектов учета операционной аренды по договору аренды, заключенному на неопределенный срок, осуществляется в Учреждениях на три года в размере арендных платежей, указанных в договоре аренды.

В случае передачи части объекта имущества в пользование, стоимость передаваемой части рассчитывается пропорционально его площади и отражается на соответствующих забалансовых счетах утвержденного Рабочего плана счетов для бюджетных и автономных Учреждений.

3.1. Учет объектов основных средств

3.1.1. Структура кодовых обозначений инвентарного номера объекта основных средств

Каждому инвентарному объекту основных средств (группе объектов) в момент принятия к бухгалтерскому учету Центром присваивается инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер объекта основных средств). Инвентарный номер основного средства состоит из двенадцати знаков и формируется по следующим правилам:

- в первых двух знаках указывается буквенное значение (ХХ – префикс кодов/ номеров объектов информационной базы для Учреждения), следующие знаки – два нуля, знаки с пятого по девятый - аналитический код вида синтетического счета объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер основного средства в рамках соответствующей аналитической группы.

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в описи инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033).

Присвоение инвентарных номеров основных средств осуществляется автоматически в системе 1С: Предприятие.

Ответственным должностным лицом, за присвоение и регистрацию инвентарных номеров вновь поступающим объектам основных средств, является специалист отдела по учету материальных ценностей, питания, родительской платы и централизованных поставок, осуществляющий бухгалтерский учет Учреждения по должностному функционалу.

Уполномоченный член комиссии контролирует нанесение ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

Инвентарные номера не наносятся на недвижимое имущество, автомобили, переносную компьютерную технику (планшеты, ноутбуки, калькуляторы, флэшкарты, аппараты телефонии и т.п.) и на объекты, где невозможно нанести инвентарный номер (карнизы, жалюзи и т.п.). В этом случае присвоенный основному средству инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

3.1.2. Принятие к учету инвентарных объектов основных средств

Порядок взаимодействия уполномоченной организации при проведении субъектами централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета, определяются решениями о проведении инвентаризаций. Инвентаризации на местах проводятся согласно Положению об инвентаризации (Приложение № 4). Особенности проведения инвентаризации в субъектах централизованного учета дополнительно могут быть установлены приказами руководителей данных субъектов.

Принятие к учету объектов основных средств и выбытие из учета объектов основных средств осуществляется на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов и обязательств Учреждения (далее - Решение Комиссии).

Комиссия принимает решения по вопросам поступления и выбытия нефинансовых активов, инвентаризаций имущества и обязательств в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов, инвентаризаций имущества и обязательств Приложения № 5 к настоящей Единой учетной политике.

Решения Комиссии об отнесении основных средств к категории активов или

не активов, принятые по итогам проведения инвентаризации в целях подтверждения показателей годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, так и в течение календарного года, а также в случае изменения целевой функции объектов основных средств, принимаются к отражению в учете на основании: Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441); Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

Принятие к учету основных средств, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) субъекта централизованного учета. При этом формирование дополнительных документов, в частности Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0510448), Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (форма 0504207), в этом случае не требуется.

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливает комиссия по поступлению и выбытию в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

Отнесение имущества к категории особо ценного имущества (ОЦИ), определяет комиссия по поступлению и выбытию активов Решение об отнесении имущества к ОЦИ комиссия указывает в Решении о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).

При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств, такая информация отражается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (форма 0509215).

Стоимость расходов, связанных с приобретением, а также услуг по доставке, сборке, установке объектов основных средств, распределяется пропорционально стоимости видов объектов основных средств.

Справедливая стоимость объектов основных средств определяется методом рыночных цен.

При приобретении и (или) создании основных средств за счет средств, полученных по разным видам деятельности, сумма вложений, сформированных на счете 106.00.000, переводится на код вида деятельности 4 «Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания».

Выдача в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, оформляется Требованием-накладной (форма 0510451). Требование-накладная утверждается уполномоченными лицами Учреждения и служит основанием для списания объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно с балансового учета, с одновременным отражением на счетах забалансового учета по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункт 373 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Объекты основных средств, по которым Комиссией по поступлению и выбытию активов Учреждения установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) в условной оценке 1 объект 1 рубль.

При объединении основных средств в единый инвентарный объект (комплекс объектов основных средств), основные средства выбывают из учета вместе с ранее начисленной амортизацией и убытком от обесценения (при наличии), на основании оформленных Комиссией Актов о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств).

В случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.

Уменьшение стоимости объекта основных средств на стоимость заменяемых (выбываемых) частей возможно только при наличии стоимостной оценки заменяемых частей. В случае если надежно определить стоимость заменяемого объекта не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не изменяется.

Применение в бухгалтерском учете положений об изменении первоначальной стоимости объекта основных средств производится в случаях замещения (частичной замены, капитального ремонта) в отношении следующих групп основных средств:

- а) нежилые помещения (здания и сооружения);
- б) машины и оборудование;
- в) транспортные средства.

3.1.3 Учет многолетних насаждений

Саженьцы многолетних насаждений относятся к материальным запасам и учитываются как посадочный материал на счете 0 105 06 000 "Прочие материальные запасы". При достижении многолетними насаждениями эксплуатационного возраста они включаются в состав основных средств и учитываются на счете 0 101 07 000 "Биологические ресурсы". Эксплуатационным возрастом многолетних насаждений считать 3 года с момента высадки.

3.2. Учет объектов нематериальных активов

3.2.1. Структура кодовых обозначений инвентарного номера объекта

нематериальных активов

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов (группе объектов) в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер объекта нематериальных активов). Инвентарный номер объекта нематериальных активов состоит, определяется аналогично инвентарным номерам по основным средствам.

Инвентарный номер объекта нематериальных активов, принятого к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий субъекта централизованного учета, после миграции базы данных не изменяется.

3.2.2. Принятие к учету инвентарных объектов нематериальных активов

Объекты нематериальных активов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета объекта учета (01023N000, 01023I000, 01023D000), и аналитический код вида синтетического счета объекта учета по соответствующим подразделам классификации, установленным Общероссийским классификатором основных фондов (далее - ОКОФ):

- 01023N000 «Научные исследования и разработки»;
- 01023I000 «Программное обеспечение и базы данных»;
- 01023D000 «Другие объекты интеллектуальной собственности».

Принятие к учету объектов нематериальных активов (выбытие из учета нематериальных активов) осуществляется Центром на основании Решения Комиссии Учреждения, с указанием стоимости нематериального актива и срока его полезного использования.

Решения Комиссии об отнесении нематериальных активов к категории активов или не активов, принятые по итогам проведения инвентаризации в целях подтверждения показателей годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, так и в течение календарного года, а также в случае изменения целевой функции объектов нематериальных активов, принимаются к отражению в учете на основании: Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441); Решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440).

Принятие к учету нематериальных активов, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441). При этом формирование дополнительных документов, в частности Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0510448), Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (форма 0504207) в этом случае не требуется.

Датой принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива признается момент возникновения исключительного права Российской Федерации в лице субъекта централизованного учета на указанный объект в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

В случае если у нематериального актива срок использования не определен, то по умолчанию в целях определения амортизационных отчислений срок использования устанавливается из расчета пять лет.

Результаты модернизации нематериальных активов принимаются к учету в целях удорожания стоимости нематериальных активов по факту поступления Решения Комиссии и документов, подтверждающих произведенные капитальные вложения в соответствующий объект нематериальных активов.

3.2.3. Учет нематериальных активов и прав использования результатов интеллектуальной деятельности

Платежи Учреждения (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые согласно условиям договора в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа), относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года (расходов будущих периодов) равномерно в течение срока, предусмотренным лицензионным договором, но не больше срока действия исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации. В случае, когда в лицензионном договоре срок его действия не определен, устанавливается срок - пять лет, или на основании решения Комиссии на меньший или больший срок.

Нематериальные активы (программное обеспечение), на которые Учреждению предоставлены права использования учитываются на счете 111.61 «Права пользования программным обеспечением и базами данных» по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре.

Программное обеспечение, на которое Учреждению предоставлено право использования, срок использования которого менее 12 месяцев, а также затраты на него, не давшие ожидаемых и (или) предусмотренных договором (контрактом) результатов, подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года.

Для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета, а также для обеспечения внутреннего контроля ввести забалансовый счет 50 «Иные ценности, расчеты и вложения».

3.3. Применяемые методы начисления амортизации

Начисление амортизации по объектам основных средств, нематериальных активов:

Объект и его стоимость	Порядок начисления амортизации
Объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей	Амортизация начисляется линейным методом в соответствии с рассчитанными нормами

Объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда	Амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта, являющегося объектом движимого имущества, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом счете
Объект библиотечного фонда стоимостью до 100 000 рублей включительно	Амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче в эксплуатацию
Объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно (за исключением объекта библиотечного фонда)	Амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию

При переоценке объекта основных средств (в том числе при инвентаризации) сумма накопленной амортизации, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств (умножением балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент).

3.4. Учет материальных запасов

3.4.1. Выбытие материальных запасов производится по средней фактической стоимости. Выбытие может осуществляться как прямым расходом при их выдаче, так и по факту использования.

3.4.2. Учет бланков строгой отчетности, выданных на хранение лицу, ответственному за их хранение и (или) выдачу, осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» по стоимости приобретения.

3.4.3. В рамках осуществления централизованных закупок материальных запасов затраты, произведенные по заготовке и доставке материальных запасов до складов (организаций) и (или) грузополучателей, включая страхование доставки, не включаются в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов, а относятся в состав расходов на финансовый результат текущего финансового года.

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

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов и списываются с балансового учета при выдаче

ответственным лицам.

3.4.5. Для целей единого подхода и определения соответствующей подстатьи КОСГУ, а также отражения затрат для целей бухгалтерского учета, в части приобретения материальных ценностей за счет собственных средств, включая продукты питания, расходуемые и потребляемые участниками в процессе проведения нерегулярных мероприятий, считать «материалами однократного применения» и учитывать по коду КОСГУ 349.

3.4.6 Специальные жидкости для автомобиля: амортизаторные, гидравлические, охлаждающие и тормозные, в том числе: тосол, антифриз, автол, литол учитываются на счете 105.03 и по КОСГУ 343.

3.4.7 Решение об отнесении имущества к хозяйственному инвентарю в составе материальных запасов принимает комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов. При этом, независимо от срока полезного использования, учитываются как материальные запасы материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также:

- канцтовары (в т.ч. дыроколы, лотки для бумаг, ножницы и т.д.) за исключением калькуляторов;

- игры, игрушки;

- инвентарь для уборки помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.;

- принадлежности для ремонта помещений (например, дрели, молотки, гаечные ключи и т. п.);

- электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и др.;

- инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы, топоры;

- наборы инструментов;

- фоторамки, фотоальбомы;

- средства пожаротушения (кроме тех, что включаются в состав основных средств): багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, кошма, топор, одноразовый огнетушитель;

- туристическое снаряжение и приспособления (в т.ч. каски, веревки, карабины, ролики, зажим, обвязки, переноски и т.д.);

- двери (в т.ч. противопожарные);

- предметы интерьера: комнатные растения, картины, вазы и др.;

- вывески, таблички;

- карнизы для штор, шторы;

- кронштейны для бытовой техники;

- сумки для ноутбука, чехлы для автомобиля.

По вышеперечисленным нефинансовым активам, приобретенным до 01.01.2024 года и учитываемым в составе основных средств, правила учета не меняются и они продолжают учитываться в составе основных средств на счете

0 101 00 или забалансовом счете 21 до момента списания».

3.4.8 Учет запасных частей, установленных на автотранспорт ведется по фактической цене, по которой указанные запасные части были списаны при ремонте со счета 105.36.44X. В случае получения автомобиля безвозмездно от государственных (муниципальных) учреждений с перечнем запасных частей и указанием цен на них запасные части отражаются на забалансовом счете 09 по цене, указанной во входящих документах.

Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски
- аккумуляторы

Решение о замене поврежденной или не подлежащей ремонту шины принимает комиссия по поступлению и выбытию активов. Решение о замене комиссия оформляет документально в карточке учета автомобильной шины.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и ответственных лиц.

Поступление на счет 09 отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы — иное движимое имущество;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных (муниципальных) учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

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

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.4.9 Особенности списания материальных запасов

Списание материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Выдача в эксплуатацию на нужды учреждения канцелярских принадлежностей, лекарственных препаратов, запасных частей и хозяйственных

материалов оформляется ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Эта ведомость является основанием для списания материальных запасов.

Мягкий и хозяйственный инвентарь, посуда списываются по акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). В остальных случаях материальные запасы списываются по Акту о списании материальных запасов (ф. 0510460).

ГСМ списываются на расходы по фактическому расходу на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом руководителя учреждения.

В случае несоответствия формы путевого листа унифицированной форме, сама форма путевого листа утверждается локальным нормативным актом организации. При оформлении путевого листа, на оборотной стороне листа в дополнительном реквизите «Сведения о маршруте» допускается проставление подписи лица, пользовавшегося автомобилем, однократно за день без подписания каждого направления маршрута, при условии, что всю рабочую смену автомобиль перевозил руководителя учреждения.

Если водитель перевозит своих сотрудников или имущество на легковом автомобиле, проводить технический контроль и ставить соответствующую отметку в путевом листе необязательно (п. 2 статьи 20 Закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ, пункта 2 Порядка, утвержденного приказом Минтранса от 15.01.2021 № 9).

3.5. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники

3.5.1. Мониторы, системные блоки и соответствующие компьютерные принадлежности учитываются в составе автоматизированных рабочих мест (АРМ), но могут быть учтены в качестве самостоятельных основных средств как отдельные конструктивно обособленные предметы, предназначенные для выполнения определенных самостоятельных функций.

Иные компоненты персональных компьютеров могут классифицироваться как:

- самостоятельные объекты основных средств;
- составные части АРМ.

3.5.2. Учет компонентов персональных компьютеров, относящихся к составным частям АРМ, осуществляется аналогично учету приспособлений и принадлежностей. При включении в состав АРМ перечень компонент приводится в Инвентарной карточке с указанием технических характеристик и заводских номеров. На каждую компоненту наносится инвентарный номер соответствующего АРМ.

3.5.3. Компоненты вычислительной техники классифицируются следующим образом:

Вид компонентов персональных компьютеров	Самостоятельное основное	Составная часть АРМ	Принадлежность
--	--------------------------	---------------------	----------------

	средство		
Системный блок	✓	✓	✓
Моноблок (устройство, сочетающее в себе монитор и системный блок)	✓	✓	
Монитор	✓	✓	✓
Принтер	✓		✓
Сканер	✓		✓
Многофункциональное устройство, соединяющее в себе функции принтера, сканера и копира	✓		✓
Источник бесперебойного питания	✓	✓	✓
Колонки			✓
Внешний модем			✓
Внешний модуль Wi-Fi			✓
Web-камера			✓
Внешний TV-тюнер			✓
Внешний привод CD/DVD			✓
Внешний привод FDD			✓
Разветвитель-USB		✓	
Манипулятор мышь		✓	
Клавиатура		✓	
Наушники			✓

3.5.4. Внешние носители информации подлежат учету в следующем порядке:

Внешний носитель информации	Основное средство (внешнее запоминающее устройство) до 31.12.2018	Объект материальных запасов (с 01.01.2019)
Флэш-память (USB)	✓	✓
Флэш-память (SD, micro-SD)	✓	✓
Внешний накопитель SSD	✓	✓
Внешний накопитель HDD	✓	✓

3.6 Особенности учета единых функционирующих систем.

К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация;
- охранная сигнализация;

- система видео- и аудионаблюдения;
- система контроля доступа;
- "тревожная кнопка";
- и иные аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 СГС "Основные средства")»

Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;
- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой, в Инвентарной карточке) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики".

Отдельные элементы единых функционирующих систем, соответствующие критериям отнесения к основным средствам, подлежат учету в составе основных средств согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

По вышеперечисленным нефинансовым активам, приобретенным до 01.01.2025 года и учитываемым в составе основных средств, правила учета не меняются и они продолжают учитываться в составе основных средств отдельными инвентарными объектами.

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 СГС "Основные средства")»

4. Порядок расчетов с подотчетными лицами

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". 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".

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.

Утверждение руководителем отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо в пределах утвержденных Планом ФХД назначений на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

Если перевозчик предоставил подотчетному лицу именной ваучер на отмененную поездку, то на основании отчета подотчетного лица с ним закрываются расчеты. При этом отражается бухгалтерская запись:

Дебет 0 208 ХХ 567 (аналитика "Именной ваучер") Кредит КРБ 0 208 ХХ 667.

Задолженность будет учитываться в составе текущей в течение срока, в котором сотрудник имеет право воспользоваться услугами перевозчика или вернуть денежные средства за неиспользованный проездной документ.

Порядок расчетов с подотчетными лицами установлен Приложением № 6 «Порядок расчетов с подотчетными лицами»

5. Учет обязательств

5.1. Учет обязательств по заработной плате и иным выплатам

Отражение начислений физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, в том числе осуществляемых на основе договоров (контрактов) с физическими лицами, а также отражение удержаний из сумм начислений осуществляется с использованием Расчетной ведомости (ф. 0504402).

5.2. Учет обязательств по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

Признание в бюджетном учете обязательств по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется:

в части налогов, сборов, страховых взносов - на основании налоговых деклараций (расчетов) по состоянию на последний день месяца, за который производится начисление;

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

в части налога на доходы физических лиц - на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402) одновременно с признанием обязательств по заработной плате и иным выплатам.

5.3. Порядок формирования отложенных обязательств (резервов предстоящих расходов)

Одновременно с формированием резервов предстоящих расходов в учете

отражается принятием учреждением обязательств в сумме сформированных резервов с применением счета 502 09 «Отложенные обязательства».

Величина резервов определяется соответствующим расчетом и является оценочным значением. Размер резервов не ограничен. Период, на который создается резерв, может быть ограничен только сроком исполнения обязательства, в отношении которого создан резерв.

Под сформированные резервы и отложенные обязательства остатки денежных средств на лицевом счете (счете в кредитной организации) и в кассе учреждения не резервируются.

В учреждении формируются резерв:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск), включая платежи на обязательное социальное страхование;

- расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке, а также возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий;

- по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных учетных документов.

Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении работника учреждения, включая страховые взносы, начисляется (корректируется) на основании сведений кадровой службы о количестве дней отпуска, право на представление которого имеют работники за фактически отработанное время и начисляется ежеквартально на последний день квартала.

Резерв в части средств на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск определяется в следующем порядке:

Резерв на отпуск = К * ЗП, где

К - количество не использованных сотрудником дней отпуска на дату расчета, указанное в сведениях кадровой службы;

ЗП - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Резерв в части платежей рассчитывается исходя из суммы, резервируемой на непосредственную оплату отпусков, а также действующих тарифов страховых взносов.

Начисление (корректировка) резерва на предстоящую оплату отпусков производится один раз в год не позднее 31 декабря. ?

В случае если на отчетную дату величина остатка резерва на оплату

отпускных, включая платежи на обязательное социальное страхование, по данным бухгалтерского учета меньше, чем величина резерва, определенная по приведенной формуле, то резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Дончисленная сумма резерва относится на расходы.

Если на отчетную дату величина остатка резерва на оплату отпускных работникам по данным бухгалтерского учета больше, чем величина резерва, определенная по приведенной формуле, то резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Корректировка осуществляется способом «Красное сторно».

Резерв расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке, а также возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий создается при условии, если по состоянию на отчетную дату Учреждение является стороной судебного разбирательства и (или) Учреждению предъявлены иски (претензии). Если предполагается, что с высокой степенью вероятности судебное решение будет принято не в пользу Учреждения, на основании предъявленного иска (претензии) с визой руководителя Учреждения или уполномоченным им лицом, резерв создается в размере - 100 процентов от суммы предъявленного иска (претензии). Аналитический учет ведется по каждому судебному разбирательству.

В последующие отчетные периоды в зависимости от хода судебного разбирательства сумма резерва может корректироваться как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения.

Начисление (увеличение) суммы резерва относится на финансовый результат (расходы учреждения). Если сумма резерва подлежит уменьшению, корректировка осуществляется способом «Красное сторно».

Резерв по обязательствам Учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных учетных документов создается для учета фактически осуществленных расходов, по которым на отчетную дату отсутствует документальное подтверждение (первичные документы). Резерв признается в оценочной величине, определенной исходя из условий договора (контракта) и объема принятых работ (потребленных услуг), на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Аналитический учет ведется по кодам КОСГУ в разрезе договоров (контрактов).

6. Учет счетов санкционирования

Принятие к учету бюджетных обязательств осуществляется в соответствии с документами, на основании которых возникают бюджетные обязательства получателей средств федерального и краевого бюджетов. Принятие к учету денежных обязательств осуществляется в соответствии с документами, подтверждающими возникновение денежных обязательств у получателей средств

федерального и краевого бюджетов.

Информация в документы для постановки на учет денежного обязательства, а также внесение изменений в поставленное на учет денежное обязательств вносится в соответствии с требованиями органов Федерального казначейства и финансовыми органами.

Принятие к бухгалтерскому учету принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения об осуществлении закупки - с даты размещения в Единой информационной системе в сфере закупок;

- Сведений о приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

Суммы ранее принятых бюджетных обязательств подлежат корректировке:

- по бюджетным обязательствам, принятым на основании договоров (государственных контрактов) - при изменении сумм договоров (государственных контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (государственному контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (государственного контракта);

- по бюджетным обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (государственному контракту) (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг - подлежит изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору (государственному контракту);

- по бюджетным обязательствам, принятым в пределах выделенных лимитов на сумму отозванных лимитов бюджетных обязательств на основании расходного расписания, на сумму неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на основании отчета о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств;

- по бюджетным обязательствам, принятым по заявлению на выдачу под отчет денежных средств, подлежат изменению в сумме утвержденного авансового отчета;

- по бюджетным обязательствам по начисленным налогам и сборам, за исключением налогов и взносов на оплату труда - на основании налоговых деклараций.

7. Порядок формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности

Бюджетная отчетность составляется Центром в соответствии с Инструкциями № 191н и № 33н на основании данных Главной книги и (или) других регистров бухгалтерского учета. До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам бухгалтерского учета с оборотами и остатками по счетам бухгалтерского учета. Показатели годовой бюджетной отчетности подтверждаются данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

В пояснениях к отчетности за отчетный период раскрывается:

- представленная субъектом централизованного учета информация об условиях его хозяйственной жизни, существовавших на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности;

- информация о событиях после отчетной даты, свидетельствующая о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни субъекта централизованного учета. В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку, на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.

Отчетность составляется и предоставляется в соответствии с графиком отчетности **Приложения № 6** к настоящей Учетной политике.

Квартальная бухгалтерская отчетность предоставляется в сроки и в составе регламентируемом письмами Минфина Камчатского края.

Информация для ф. 0503160 и ф.0503760 Пояснительной записки готовится в виде сводного отчета:

- по казенным учреждениям;

- по бюджетным и автономным Учреждениям вместе.

8. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты, в том числе предельная дата представления первичных учетных документов для раскрытия данных о событиях после отчетной даты в учете и (или) в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности

События после отчетной даты, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату, отражаются в учете 31 декабря отчетного года на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением первичных или иных документов.

Первичные учетные документы, подлежащие отражению в составе показателей отчетного финансового года, отражающие события после отчетной даты, принимаются к учету не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты представления отчетности Учреждением, определенной в установленном порядке.

Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности Учреждения с учетом корректирующих событий после отчетной даты.

В случае, если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503760).

Информация о событиях после отчетной даты, раскрываемая в текстовой

части Пояснительной записки, должна содержать краткое описание характера события после отчетной даты и оценку его последствий в денежном выражении, в том числе расчетную. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

Событие после отчетной даты определяется как существенное в составе событий после отчетной даты, если оно обуславливает изменения стоимости соответствующего объекта бюджетного учета на 5 процентов и более от общей стоимости группы активов, обязательств или иных показателей.

9. Порядок внесения изменений в Единую учетную политику

Внесение изменений в Единую учетную политику осуществляется Центром в случаях:

а) изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности;

б) разработка и выбор Центром новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

в) существенного изменения условий деятельности Учреждений, включая их реорганизацию, ликвидацию (упразднение), изменение возложенных на Центр полномочий и (или) выполняемых ими функций;

г) поступления предложений от Министерства в целях совершенствования методов ведения централизованного бухгалтерского учета.

Изменения ведения централизованного бухгалтерского учета применяются с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

10. Внутренний контроль

В связи с передачей учреждениями полномочий по ведению бухгалтерского учета, составлению и представлению бухгалтерской отчетности Центру внутренний контроль осуществляется в отношении операций по исполнению полномочий исходя из положений о разграничении ответственности, установленных на основании заключенных Договоров, с учетом положений графика документооборота.

Мероприятия внутреннего контроля подразделяются на контрольные действия, осуществляемые в зависимости от положений о разграничении ответственности между субъектом учета и централизованной бухгалтерией, в части оформления факта хозяйственной жизни.

Лицами, ответственными за оформление факта хозяйственной жизни осуществляется внутренний контроль соблюдения своевременности передачи

первичных учетных документов, в том числе бухгалтерских справок (ф. 0504883) для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета и для обеспечения достоверности, содержащихся в них данных о фактах хозяйственной жизни.

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (п. 3 Инструкции № 157н).

Ответственные лица при осуществлении внутреннего контроля, обеспечивающие регистрацию данных содержащихся в первичных учетных документах в регистры бухгалтерского учета, обязаны в случае не соблюдения требований по оформлению направить на доработку или вернуть на переоформление такие документы.

Сотрудники, на которых возложено ведение бухгалтерского учета и (или) составление, представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, на регулярной основе осуществляют при исполнении своих полномочий и функций действия, направленные на контроль (проверку) исполнения ими требований законодательства Российской Федерации по ведению бухгалтерского учета и составлению (представлению) бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При распределении полномочий по осуществлению внутреннего контроля между сотрудниками субъекта учета (централизованной бухгалтерии) не допустимо возложение полномочий по осуществлению всей совокупности мероприятий внутреннего контроля на одного сотрудника.

В случае выявления в ходе внутреннего контроля рисков отклонений от установленных законодательством Российской Федерации требований по документальному оформлению фактов хозяйственной жизни и (или) отклонений от установленных законодательством Российской Федерации требований при ведении (обеспечении ведения) бухгалтерского учета, составлении, представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности в составе мероприятий внутреннего контроля предусматривается информирование о выявленных рисках руководителя обслуживаемого учреждения или уполномоченного им должностного лица, а также учредителя или уполномоченного им должностного лица.