**Муниципальное казенное учреждение**

**«Центр бухгалтерского учета**

**и отчетности Верещагинского муниципального района»**

**ПРИКАЗ**

**29.12.2018 №01-02-015**

**Об утверждении Положения**

**об учетной политикидля**

**целей бухгалтерского учета**

**МКУ «ЦБУ»**

Во исполнение требований ст. 8 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 года № 402-ФЗ, руководствуясьУставом МКУ «ЦБУ», утвержденным постановлением администрации Верещагинского муниципального района,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учета Муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета и отчетности Верещагинского муниципального района».

ДиректорЧарушина Н.Б.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МКУ "ЦБУ"

от 29.12.2018 № 01-02-015

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об учетной политике для целей бухгалтерского учетаМуниципального казенного учреждения "Центр бухгалтерского учета и отчетности Верещагинского муниципального района"

1. **Общие положения**

1.1.Положение об учетной политике для целей бухгалтерского учетаМуниципального казенного учреждения "Центр бухгалтерского учета и отчетности Верещагинского муниципального района" (далее - Положение) разработано в соответствии:

* Бюджетным кодексом Российской Федерации;
* Федеральным законом от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
* приказом Минфина России от 1 декабря 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 – Инструкции к Единому плану счетов № 157н);
* приказом Минфина России от 6 декабря 2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
* приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 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 1 июля 2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации» (далее – приказ № 65н);
* приказом Минфина России от 30 марта 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 Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;
* приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства»;
* приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;
* приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;
* приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;
* приказом Министерства финансов Пермского края от 29 декабря 2010 г. № СЭД-39-01-03-255«О дополнительной форме бюджетной отчетности»;
* приказом Министерства финансов Пермского края от 27 ноября 2015 г. № СЭД-39-01-22-288 «Об утверждении Порядка отражения в бюджетном учете операций с объектами в составе имущества казны Пермского края»;
* приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;(абзац введен Приказом Министерства финансов Пермского края от 29.08.2018 № СЭД-39-01-22-201)
* приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;(абзац введен Приказом Министерства финансов Пермского края от 29.08.2018 № СЭД-39-01-22-201)
* приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;(абзац введен Приказом Министерства финансов Пермского края от 29.08.2018 № СЭД-39-01-22-201)
* иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

1.2.Обязанности по организации ведения бюджетного учета возлагаются на директора МКУ "ЦБУ" (далее - руководитель).

Ответственным за ведение бюджетного учета в МКУ "ЦБУ" (далее - учреждение) является главный бухгалтер *(часть 3 статьи 7 Закона от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ).*

 Бюджетный учет вучреждении ведется с использованием лицензионных программ автоматизации бюджетного учета «1С: Бухгалтерия государственного учреждения»ЕИС УФХДи «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения» ЕИС УФХД.

1.3.Для ведения бюджетного учета имущества, активов и обязательств, отражения фактов хозяйственной жизни учреждения применяют Рабочий план счетов бюджетного учета.

В целях раскрытия информации о результатах деятельности учреждения устанавливается дополнительная [группировка](#P318) к Рабочему плану счетов бюджетного учета активов и обязательств в разрезе дополнительных аналитических признаков согласно приложению 1 к настоящему Положению. *(Основание: п.2.2 приказа Министерства Финансов ПК от 28 февраля 2018 г. № СЭД-39-01-22-54* «*Об утверждении Единых* [*правил*](#P36) *управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций государственного сектора Пермского края по ведению кадрового, бюджетного (бухгалтерского), налогового и управленческого учета*»*)*

1.4.Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке и группируются накопительным способом с отражением в регистрах бюджетного учета, составленных по унифицированным формам, утвержденным Приказом№ 52н, с учетом особенностей заполнения журналов операций в соответствии с [Перечнем](#P4866) журналов операций, согласно Приложению 2 к настоящему Положению.*(Основание: п.2.3 приказа Министерства Финансов ПК от 28 февраля 2018 г. № СЭД-39-01-22-54* «*Об утверждении Единых* [*правил*](#P36) *управления финансово-хозяйственной деятельностью организаций государственного сектора Пермского края по ведению кадрового, бюджетного (бухгалтерского), налогового и управленческого учета*»*)* Учреждение при осуществлении своей деятельности применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

«1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность).

В целях ведения бухгалтерского учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, включенные в перечни, утвержденные Приказом № 52н, а также формы, утвержденные непосредственно данным приказом;

- унифицированные формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, дополненные реквизитами (строками, графами), образцы которых приведены в Приложении № 3 к учетной политике;

- формы первичных учетных документов, разработанных в организации, образцы которых приведены в Приложении № 3 к учетной политике;

- формы регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, разработанных в организации, образцы которых приведены в Приложении № 3 к учетной политике.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке "Профессиональное суждение". Подобным образом оформляются в том числе операции по изменению стоимостных оценок объектов учета, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета.*(Основание: ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 10 Закона N 402-ФЗ, п. 25 федерального стандарта "Концептуальные основы ...", п.п. , 6, 11 Инструкции N 157н)*

Регистры первичных документов, которые не прописаны в нормативных правовых актах, применяются из программного продукта «1С: Бухгалтерия государственного учреждения»ЕИС УФХД.

Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажных носителях*(Основание:* *п. 6* *Инструкции № 157н).*

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов приведен в Приложении 4 к настоящему Положению *(Основание:* *п. 26* *ФСБУ «Концептуальные основы»).*

Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с правилами документооборота, согласно Приложению5 к настоящему Положению *(Основание:* *п. 6* *Инструкции № 157н)*.

 Запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

 Данные проверенных и принятых к учету первичных документов систематизируются в хронологическом порядке и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета, составленных по унифицированным формам *(пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 33 Стандарта «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)*.

 Регистры бюджетного учета распечатываются на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении 6 к настоящему Положению. *(Основание:* *п. п. 32**,* *33* *ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности»,* *п. п. 6**,* *19* *Инструкции № 157н)*

 В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетностибазы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» и «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения» производится снятие резервных копий, их хранение и восстановление при необходимости оператором системы ЕИС УФХД.

Хранение первичных документов и регистров бюджетного учета учреждения осуществляется в течение сроков, установленных правовыми актами МКУ "ЦБУ". *(Основание:* *п. 33* *ФСБУ «Концептуальные основы бухучета и отчетности»,* *п. 19* *Инструкции № 157н)*

Лимит остатка кассы не устанавливается, так как в учреждении касса не ведется, ведутся безналичные расчеты. *(Основание:* *п. 2* *Указания № 3210-У)*

Выдача доверенностей (за исключением доверенностей на получение материальных ценностей) производится в соответствии со ст. ст. 185, 186 ГК РФ.

Выдача под отчет денежных средств, денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в Приложении 7к настоящему Положению *(Основание:* *п. 6* *Инструкции № 157н).*

 Для отражения фактов хозяйственной жизни по поступлению, выбытию нефинансовых активов и инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая комиссия. Состав постоянной комиссии утверждается приказом.

 Деятельность постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов. (Приложение 8 к настоящему Положению) *(Основание:* *п. 6* *Инструкции № 157н)*

Проведение инвентаризации в учреждении осуществляется в соответствии с Положениемоб инвентаризации имущества и обязательств учреждения. (Приложение9 к настоящему Положению) *(Основание:* *ст. 19* *Федерального закона N 402-ФЗ,* *п. 6* *Инструкции № 157н)*

Порядок признания в учете событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях в бюджетной (финансовой) отчетности производится согласноприложения10кнастоящему Положению.*(Основание:* *п. 6* *Инструкции № 157н)*

Порядок формирования резерва предстоящих расходов и его использования производится согласно Приложения11 к настоящему Положению.*(Основание:* *п. 302.1* *Инструкции № 157н)*

1. **Основные средства**

2.1. Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 ФСБУ «Основные средства».

2.2. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.*(Основание:* *п. 37* *ФСБУ «Основные средства»)*

2.3. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.*(Основание:* *п. п. 52**,* *54* *ФСБУ «Концептуальные основы»,* *п. 31* *Инструкции № 157н)*

2.4. Каждому инвентарному объекту основных средств стоимостью более 10 000 рублей присваивается инвентарный номер, состоящий из 14 знаков:

1-й знак - код вида финансового обеспечения;

2-4-й знаки - коды синтетического счета;

5-6-й знаки - коды аналитического счета;

7-8-й знаки - код амортизационной группы;

9-14-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001-099999).*(Основание:* *п. 9* *ФСБУ «Основные средства»,**п. 46* *Инструкции № 157н)*

 2.5. Аналитический учет основных средств по дополнительным аналитическим признакам осуществляется в разрезе объектов основных средств и ответственных лиц за сохранность и использования имущества.

Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается уполномоченным органом в присутствии ответственных лиц за сохранность и использование имущества путем нанесения краски или иным способом. Ранее присвоенные инвентарные номера остаются без изменений. *(Основание:* *п. 46* *Инструкции № 157н)*

 2.6. Ответственными за хранение технической документации основных средств являются ответственные лица за сохранность и использования имущества, за которыми закреплены основные средства. *(Основание:* *п. 6* *Инструкции №157н)*

По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны, паспорта.

 2.7. Составные части компьютера: монитор, клавиатура, мышь, системный блок и относящиеся к нему комплектующие учитываются в составе единого инвентарного объекта - компьютер в комплекте.

Локально-вычислительные сети (далее - ЛВС) и принтеры учитываются как отдельные инвентарные объекты.

2.8. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.*(Основание:* *п. 19* *ФСБУ «Основные средства»)*

2.9. Балансовую стоимость объекта основных средств увеличивают следующие затраты:

- на регулярные осмотры для выявления дефектов, являющиеся обязательным условием эксплуатации этого объекта;

- на проведение ремонта.

Увеличение балансовой стоимости объекта основных средств отражается только в том случае, если затраты направлены на создание активов, от использования которых прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала.

Одновременно с увеличением указанной стоимости любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата).*(Основание:* *п. п. 19*, *28* *ФСБУ «Основные средства»)*

2.10. Безвозмездная передача, продажа объектов основных средств учреждением оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).*(Основание:Методические* *указания* *№52н)*

2.11. Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).*(Основание:Методические* *указания* *№ 52н)*

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

- площади;

- объему;

- иному показателю, установленному комиссией по поступлению и выбытию активов.*(Основание:* *п. 6* *Инструкции № 157н)*

2.13. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения его переоценки и отражения результатов такой переоценки в учете.*(Основание:* *п. 19* *ФСБУ «Основные средства»)*

2.14. При отражении результатов переоценки учреждение производит пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.*(Основание:* *п. 41* *ФСБУ «Основные средства»)*

2.15. Учет операций по поступлению, выбытию и перемещению объектов основных средств, а также операций по отражению операций по суммам амортизации, в том числе принятой к учету, начисленной за месяц, ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОС, НМА, НПА и вложения в них) № 7-1.

1. **Материальные запасы**

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

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.*(Основание:* *п. п. 6**,* *100**,* *102* *Инструкции № 157н)*

3.2. Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.*(Основание:* *п. п. 52**,* *54* *ФСБУ «Концептуальные основы»,* *п. 106* *Инструкции № 157н)*

3.3. Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.), выданных в эксплуатацию на нужды учреждения, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для списания с книг учета.

 Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). *(Основание:* *п. 6* *Инструкции №157н)*

 3.4. Выбытие материальных запасов признается по фактической стоимости запасов. *(Основание:* *п. 46* *ФСБУ «Концептуальные основы»,* *п. 108* *Инструкции № 157н)*

 3.5. Аналитический учет материальных запасов по дополнительным аналитическим признакам осуществляется по номенклатуре, партиям и ответственным лицам за сохранность и использования.

3.6. Учет операций по поступлению, выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (МЗ и вложения в них) № 7-2.

1. **Денежные средства и денежные документы**

4.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.*(Основание:**Указание* *N 3210-У)*

Лимит денежного остатка в кассе не утверждается в связи с ведением безналичного расчета по всем видам выплат.

4.2. Учет операций по движению наличных денежных средств ведется в Журнале операций по счету «Касса» №1 на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

4.3. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги (ф. 0504514), с проставлением на них записи *«*Фондовый*»*, а также в Журнале операций по прочим операциям (денежные документы)№ 8-3 на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

Кассовая книга (ф. 0504514) учреждения оформляется на бумажном носителе с применением компьютера и программы*«*1С:Бухгалтерия государственного учреждения*» ЕИС УФХД*.*(Основание:* *пп. 4.7 п. 4* *Указания № 3210-У)*

4.4. В составе денежных документов учитываются:

 - маркированные конверты;

 - марки.*(Основание:* *п. 169* *Инструкции № 157н)*

 4.5. Денежные документы принимаются в кассу учреждения и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов.*(Основание:* *п. 6* *Инструкции № 157н)*

**5. Учет расчетов по обязательствам**

**5.1. Особенности учета расчетов по оплате труда (денежному довольствию) в бюджетном учете**

 5.1.1. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда, пособиям и прочим выплатам ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям №6 (ф. 0504071).*(Основание:* *п. 257* *Инструкции № 157н)*

 Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются по заявлению на указанные в нем банковские карты, счета.

 5.1.2. В Табеле учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.*(Основание:Методические* *указания* *№ 52н)*

При заполнении Табеля учета использования рабочего времени применяются условные обозначения:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Условное обозначение показателя |
| Явка | Я |
| Вахта | ВМ |
| Повышение квалификации | ПК |
| Повышение квалификации в другой местности | ПМ |
| Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством | Т |
| Сокращенная продолжительность рабочего времени в случаях, предусмотренных законодательством | ЛЧ |
| Время вынужденного прогула | ПВ |
| Работа в режиме неполного рабочего времени | НС |
| Дополнительные выходные дни (оплачиваемые) | ОВ |
| Дополнительные выходные дни (неоплачиваемые) | НВ |
| Забастовка | ЗБ |
| Отстранение от работы с оплатой | НО |
| Отстранение от работы без оплаты | НБ |
| Приостановка работы в случае задержки выплаты заработной платы | НЗ |
| Простой, не зависящий от работодателя и работника | НП |
| Простой по вине работодателя | ПР |
| Вечерние часы | ВЧ |
| Простой по вине работника | ВП |
| Отпуск без сохранения заработной платы | ОЗ |
| Уволен | У |

Сроки выплаты заработной платы устанавливаются локальным актом учреждения.

 5.1.3. Расходы учреждения, осуществляющего оплату работнику дополнительных выходных дней, предоставляемых для ухода за детьми-инвалидами, а также оплату начисленных на указанные выплаты страховых взносов относятся на расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

При начислении производится запись по дебету счета 0 303 02 000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» и кредиту счета 0 302 13 000 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда».

Начисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды производится по дебету счета 0 303 02 000 «Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 303 10 000 «Расчеты по платежам в бюджеты».

 5.1.4. Учет операций по пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям №8-1 (за исключением данных, отраженных в Журналах N 8-2, 8-3, 8-4, 8-5, 8-6, 8-7).

**5.2. Особенности учета расчетов с поставщиками и подрядчиками**

5.2.1. Аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками по дополнительным аналитическим признакам осуществляется в разрезе контрагентов (поставщикам, подрядчикам), контрактов (договоров, соглашений, документов оснований), кодов дополнительной классификации.

5.2.2.Учет операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками (за исключением межбюджетных трансфертов) № 4-1.

5.3.3. Удержание штрафных санкций (неустойки) за нарушение условий контракта (договора) из сумм, перечисленных в обеспечение исполнения контракта (договора), оформляется следующими бухгалтерскими записями:

предъявление требования в адрес поставщика отражается по дебету счета 1 209 41 560 *«*Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)*»* и кредиту счета 1 401 10 141 *«*Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущербов»;

перечисление суммы удержанного обеспечения с лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, в доход бюджета отражается по дебету счета 3 304 01 830 *«*Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» и кредиту счета 3 201 11 610 *«*Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства»;

зачисление в доход бюджета суммы удержанного обеспечения отражается по дебету счета 1 210 02 141 *«*Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет суммам принудительного изъятия» и кредиту счета 1 209 41 660 *«*Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)».

**6. Санкционирование расходов**

6.1. Документы, подтверждающие принятие (возникновение) обязательств:

- приказ об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;

- договора с юридическими или физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей;

- согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;

- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;

- исполнительный лист, судебный приказ;

- извещение об осуществлении закупки;

- иной документ, в соответствии с которым возникает обязательство.*(Основание:* *п. 318* *Инструкции № 157н)*

6.2. Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств:

- Расчетная ведомость (ф. 0504402);

- счет, счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ, справка-расчет, чек;

- акт выполненных работ (оказанных услуг), акт приема-передачи;

- согласованное руководителем заявление на выдачу под отчет денежных средств или авансовый отчет;

- налоговая декларация, налоговый расчет (расчет авансовых платежей), расчет по страховым взносам, решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов;

- исполнительный лист, судебный приказ;

- Бухгалтерская справка (ф. 0504833);

- иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по обязательству. *(Основание:* *п. 318* *Инструкции № 157н)*

 6.3. Учет операций по санкционированию ведется в Журнал операций по санкционированию № 8-8.

**7. Обесценение активов**

7.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при проведении инвентаризации соответствующих активов. По представлению уполномоченного органа или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.*(Основание:* *п. 6* *Инструкции № 157н,* *п. 5* *ФСБУ«Обесценение активов»)*

7.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).*(Основание:* *п. п. 6**,* *18* *ФСБУ «Обесценение активов»)*

7.3. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов принимает решение о необходимости (или об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива, оформляемое распоряжением с указанием метода, которым стоимость будет определена.*(Основание:* *п. п. 10**,* *22* *ФСБУ «Обесценение активов»)*

7.4. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, его необходимо отразить в учете.*(Основание:* *п. 15* *ФСБУ «Обесценение активов»)*

7.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и распоряжение руководителя. Признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником. (*Основание:* *п. 15* *ФСБУ «Обесценение активов»)*

7.6. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.*(Основание:* *п. 24* *ФСБУ «Обесценение активов»)*

7.7. Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию активов может принять решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.*(Основание:* *п. п. 23**,* *24* *ФСБУ «Обесценение активов»)*

**8. Забалансовый учет**

8.1. Учет операций по движению основных средств, учитываемых на забалансовых счетах, ведется в Журнале операций по забалансовых счетам № 10.

8.2. Имущество, полученное в пользование, учитывается на счете 01 в разрезе ответственных лиц за сохранность и использования имущества. *(Основание:* *п. 333* *Инструкции № 157н)*

8.3. На забалансовом счете 02 учет материальных ценностей, принятых на хранение (в переработку), ведется в Карточке учета материальных ценностей в разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения). *(Основание:* *п.* 336 *Инструкции № 157н)*

8.4. На забалансовом счете 03 учет ведется по группам:

- трудовые книжки;

- вкладыши к трудовой книжке;

- иные бланки строгой отчетности. *(Основание:* *п. 337* *Инструкции № 157н)*

 8.4.Основные средства на забалансовом счете 21 учитываются по балансовой стоимости объекта в разрезе ответственных лиц за сохранность и использования имущества.*(Основание:* *п. 373* *Инструкции № 157н)*