

**Общее положение  
об учетной политике Межрегиональной Инспекции  
Федеральной налоговой службы по Центральному федеральному округу  
для целей бухгалтерского учета (далее – Положение)**

**I. Организационные положения**

1.1. Настоящая Учетная политика Межрегиональной Инспекции Федеральной налоговой службы по Центральному федеральному округу (далее - Инспекция) разработана в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

- Бюджетный кодекс РФ;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 259н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 N 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 N 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Приказ 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»;
- Приказ Минфина России от 06.12.2010 N 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;
- Приказ 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 Минфина России N 52н);
- Приказ 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»;
  - Приказ Минфина России от 8 июня 2018 г. N 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации российской федерации, их структуре и принципах назначения»;
  - Указание 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" (далее - Указание N 3210-У);
  - Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" (далее - Указание N 3073-У);
  - Приказ Минфина России от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее - Методические указания N 49);
  - Приказ Минфина России от 29.11.2017 N 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
  - Указ Президента Российской Федерации от 18.07.2005 N 813 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих»;
  - Указ Президента Российской Федерации от 25.07.2006 N 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;
  - Постановление Правительства Российской Федерации от 06.09.2007 N 562 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих»;
  - Постановление Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 N 834 «Об особенностях списания федерального имущества»;
  - Приказ ФНС России от 30.12.2016 N ЕД-7-5/746@ «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций территориальных налоговых органов ФНС России и федеральных казенных учреждений, находящихся в ведении ФНС России»;
  - иные нормативно-правовые акты РФ.

1.2. Ведение бухгалтерского учета, а также формирование и исполнение сметы расходов ведется отделом финансового и общего обеспечения. Ответственным за ведение бюджетного учета является главный бухгалтер.

*(Основание: ч. 3 ст. 7 Федерального закона N 402-ФЗ)*

1.3. Учетной политикой утверждается (корректируется) рабочий план счетов по форме, приведенной в Приложении N 2.

*(Основание: п. п. 3, 6 Инструкции N 157н)*

1.4. При осуществлении деятельности Инспекции применяются следующие коды вида финансового обеспечения деятельности:

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

«3»- средства во временном распоряжении.

По счетам аналитического учета счета 010000000 "Нефинансовые активы", за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 "Вложения в нефинансовые активы", 010700000 "Нефинансовые активы в пути" и по корреспондирующим с ними счетам 040120000 "Расходы текущего финансового года" (040120240, 040120250, 040120270, 040120280), в 5 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 030401000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение" в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

В 1 - 17 разрядах номера счета 040130000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" отражаются нули.

В 5 - 14 разрядах номера счета аналитического учета счета 040160000 "Резервы предстоящих расходов" указываются нули.

*(Основание: п. 2 Инструкции N 162н)*

1.5. Для отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной жизни используются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные Приказом Минфина России N 52н;

- иные унифицированные формы первичных документов (в случае отсутствия форм в Приказе Минфина России N 52н);

- самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в Приложении № 3.

*(Основание: ч. 2 ст. 9 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 25 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 6 Инструкции N 157н)*

1.6. Первичные (сводные) учетные документы и регистры бухгалтерского учета оформляются:

- в виде электронного документа с использованием квалифицированной электронной подписи;

- на бумажных носителях.

Заполнение учетных документов и (или) регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях осуществляется смешанным способом.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

Перечень лиц, имеющих право электронной подписи документов, утверждается приказом начальника Инспекции

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными актами предусмотрено составление и хранение регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе, изготавливается копия регистра бухгалтерского учета на бумажном носителе.

*(Основание: ч. 6, 7 ст. 10 Закона N 402-ФЗ п. п. 32, 33 СГС "Концептуальные основы", п. п. 6, 11, 19 Инструкции N 157н)*

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел финансового и общего обеспечения осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система удаленного финансового документооборота (СУФД) с территориальным органом Федерального казначейства России;

- система удаленного документооборота (Межведомственный Портал) с ТУ Росимущества в г. Москве;

- передача бухгалтерской отчетности средствами подсистемы «Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

- формирование и ведение бюджетной сметы в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

- размещение информации о закупках товаров, работ, услуг для нужд инспекции в подсистеме «Управление расходами» государственной интегрированной информационной

системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

- размещение иной информации о деятельности инспекции в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», ЕИС;

- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы;

- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда России;

- передача отчетности в Росстат;

- электронный документооборот с ПАО Сбербанк России.

1.7. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется сотрудником Инспекции, который владеет иностранным языком. В случае невозможности перевода документа привлекаются специализированные организации при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

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

*(Основание: п. 31 СГС "Концептуальные основы")*

1.8. Все первичные (сводные) учетные документы, независимо от формы, подписываются руководителем или уполномоченным им лицом.

Первичный (сводный) учетный документ, которым оформляются операции с денежными средствами, кроме руководителя (уполномоченного лица), подписывает главный бухгалтер или уполномоченное им лицо.

Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в Приложении № 4.

*(Основание: п. 26 СГС "Концептуальные основы")*

1.9. Правила документооборота, устанавливающие порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете, приведены в Приложении № 5.

1.10. Первичные учетные документы, поступившие в Инспекцию более поздней датой, чем дата их составления, и по которым не создан 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 выставления документа;

2) при поступлении документов в начале месяца, следующего за отчетным (до закрытия месяца) факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;

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).

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 22 СГС "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", п. 5 СГС "События после отчетной даты", п. п. 29 - 33 СГС "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 31 августа 2018 г. N 02-06-07/62480).*

1.11. Перечень форм, разработанным учреждением самостоятельно, приведен в Приложение № 3.

*(Основание: ч. 5 ст. 10 Федерального закона N 402-ФЗ, п. п. 23, 28 СГС Концептуальные основы", п. 11 Инструкции N 157н)*

1.12. Хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета осуществляется в течение сроков, установленных разд. 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558, но не менее пяти лет после окончания отчетного года, в котором (за который) они составлены.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий баз данных 1С «Предприятие», ДКС «Кадры+Зарплата».

Ответственным за обеспечение своевременного резервирования и безопасного хранения электронных баз данных бухгалтерского учета и отчетности является начальник отдела информатизации.

*(Основание: п. 32,33 СГС "Концептуальные основы", п. 14,19 Инструкции N 157н)*

1.13. Лимит остатка кассы утверждается приказом начальника Инспекции.

*(Основание: п. 2 Указания Банка России N 3210-У)*

1.14. Выдача денежных средств, денежных документов под отчет производится в соответствии с Порядком, приведенным в Приложении N 6.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

1.15. Порядок приемки, хранения, выдачи (списания) бланков строгой отчетности приведен в Приложении N 7.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

1.16. Состав постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным приказом начальника.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

1.17. Для проведения инвентаризаций в учреждении приказом начальника создается инвентаризационная комиссия. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением, приведенным в Приложении N 8.

*(Основание: ст. 11 Федерального закона N 402-ФЗ, п. 80 СГС "Концептуальные основы", п. 2.2 Методических указаний N 49)*

1.18. Порядок признания в учете событий после отчетной даты, а также порядок раскрытия информации об этих событиях в бухгалтерской (финансовой) отчетности приведен в Приложении N 9.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н)*

1.19. Порядок формирования резерва предстоящих расходов и его использования приведен в Приложении N 10.

*(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)*

1.20. Порядок санкционирования расходов приведен в Приложении N 11.

*(Основание: п.п. 308-314 Инструкции N 157н)*

1.21. Порядок передачи документов и дел при смене руководителя и главного бухгалтера приведен в Приложении N 12.

*(Основание: п. 14 Инструкции N 157н)*

## **II. Учет отдельных видов имущества и обязательств**

1. Бюджетный учет ведется по первичным документам, проверенным сотрудниками, осуществляющими бухгалтерский учет в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле.

*(Основание: п. 3 Инструкции N 157н, п.23 СГС «Концептуальные основы»)*

### **2. 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, и определяется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов следующим образом:

- по объектам основных средств, включенным в 1 - 9 амортизационные группы в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1, - по максимальному сроку, установленному для указанных амортизационных групп;
- по объектам основных средств, включенным в 10 амортизационную группу, - исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совмина СССР от 22.10.1990 N 1072;
- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств, - исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств;
- по объектам основных средств, информация по которым отсутствует в Классификации основных средств и документах производителя, - Комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно в порядке, определенном Положением о комиссии.

В случаях проведения дооборудования, достройки, модернизации основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов производится пересмотр сроков полезного использования.

*(Основание: п.35 СГС "Основные средства")*

2.2. Объекты нефинансовых активов – основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости. Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций признается:

- в случае приобретения за счет средств бюджета, целевых средств, выделенных на приобретение таких объектов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС;
- в случае приобретения за счет собственных доходов – сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов.

К необменным операциям относится приобретение основных средств по незначительным ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами. Существенной скидкой для применения настоящего положения считается скидка от рыночной цены считается скидка более 50%.

Первоначальной стоимостью основных средств, приобретенных в результате необменных операций, а также неучтенных объектов, выявленных при проведении проверок и инвентаризаций, принимается их справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету по методу рыночных цен.

При невозможности оценки объекта по справедливой стоимости, оценка его первоначальной стоимости производится на основании остаточной стоимости актива или в условной оценке: один рубль, один объект.

*(Основание: п.п.25,31,106,357 Инструкции N157н, п.п.54,59 СГС «Концептуальные основы», п.п.7,22 СГС "Основные средства")*

2.3 Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов – Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504031) составляется и заполняется в одностороннем порядке.

2.4. Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 49%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - *структурная часть объекта основных средств*).

*Основание: п. п.8.10 СГС "Основные средства")*

2.5. Начисление амортизации всех основных средств осуществляется линейным методом.

*(Основание: п. 36, 37 СГС "Основные средства")*

2.6. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локально-вычислительные сети (далее - ЛВС);
- принтеры;
- сканеры

В качестве одного инвентарного объекта учитываются компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура. В случае, если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

*(Основание: п. 10 СГС «Основные средства», п.9 СГС «Учетная политика», п.п.6,45 Инструкции N 157н)*

2.7. Каждому инвентарному объекту основных средств стоимостью более 10000 руб. присваивается уникальный инвентарный номер, состоящий из 10 знаков:

- 1-й знак - код вида финансового обеспечения (деятельности);
- 2-й - 4-й знаки - код синтетического счета;
- 5-й и 6-й знаки - код аналитического счета;
- 7-й - 10-й знаки - порядковый номер объекта в группе (000001 - 999999).

Инвентарный номер наносится:

- непосредственно на объекты - несмываемой краской;
  - штрихкодированием с использованием принтера штрихкода и сканера штрихкода.
- (Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

2.8. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей Учетной политикой.

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н, п. 9 СГС «Основные средства»))

2.9 Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами, так и с привлечением сторонних организаций.

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае невозможности оформления Акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только в одностороннем порядке.

2.10. 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. При этом стоимость объекта основных средств уменьшается на стоимость изымаемых (замещаемых) частей, если она существенна. Существенной признается стоимость более 50% общей стоимости подлежащего достройке, дооборудованию, реконструкции, модернизации, перевооружению объекта.

К таким объектам относятся:

- машины и оборудование;
- транспортные средства
- инвентарь производственный и хозяйственный

(Основание: п. 19 СГС «Основные средства», п.п.25,27,31,106 Инструкции N 157н)

2.11. Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

Основание: п. 27 Инструкции N 157н)

2.12 Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается на стоимость затрат по замене его отдельных составных частей при условии, что такие составные части в соответствии с критериями признания объекта основных средств признаются активом и согласно порядку эксплуатации объекта (его составных частей) требуется такая замена, в том числе в ходе капитального ремонта.

Одновременно балансовая стоимость этого объекта уменьшается на стоимость выбывающих (заменяемых) частей.



К таким объектам относятся:

- машины и оборудование;
- транспортные средств;
- инвентарь производственный и хозяйственный  
(*Основание: п. п. 19, 27 СГС "Основные средства"*)

2.13. Существенные затраты на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием их эксплуатации, увеличивает первоначальную (балансовую) стоимость этих объектов при условии соблюдения критериев признания объекта основных средств, предусмотренных пунктом 8 СГС "Основные средства").

. Одновременно любая учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода (на уменьшение финансового результата) в сумме остаточной стоимости заменяемого актива.

Применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный  
(*Основание: п. п. 19, 28 ФСБУ "Основные средства"*)

2.14. Ответственными за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), являются материально ответственные лица, за которыми закреплены основные средства. (*Основание: п. 6 Инструкции N 157н*)

2.15. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).  
(*Основание: Методические указания N 52н*)

2.16. 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 N 157н*)

2.17. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.  
(*Основание: п. 19 СГС "Основные средства"*)

2.18. Сроки и порядок переоценки устанавливаются Правительством РФ. Если из акта Правительства РФ о проведении переоценки невозможно определить, в отношении каких объектов основных средств она проводится, то перечень объектов, подлежащих переоценке, устанавливается учредителем.

(*Основание: п. п. 6, 28 Инструкции N 157н*)

2.19. 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 СГС "Основные средства")*

2.20. Выдача в эксплуатацию объектов основных средств оформляется:

- стоимостью до 10000 руб. включительно за единицу- ведомостью выдачи материальных запасов на нужды учреждения (ф.0504210);

- свыше 10000 руб. за единицу- требованием-накладной (ф.0504204).

Учет объектов стоимостью до 10000 руб., введенных в эксплуатацию, ведется на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости.

*(Основание: п. п. 48,50 Инструкции N 157н)*

2.21. Списание (выбытие) основных средств производится на основании решения комиссии Инспекции, на которую возложены эти полномочия, самостоятельно в отношении основных средств стоимостью не выше 500,0 тыс. руб. (размер, утвержденный ФНС России). В остальных случаях списание (выбытие) основных средств согласовывается с главным распорядителем (ФНС России). Во всех случаях протокол решения комиссии утверждается начальником Инспекции.

Выбытие основных средств оформляется Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции:

- по остаточной стоимости основного средства – при ее наличии;

- в условной оценке 1 рубль за 1 объект – при ее отсутствии (100% начислении амортизации).

*(Основание: п.п. 48,521,52 Инструкции N 157н., п.п. 45,46 СГС "Основные средства")*

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам основных средств, формируемых ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов учреждения ежеквартально составляется Обратная ведомость по нефинансовым активам (ф.0504035).

*(Основание: п.п. 54 Инструкции N 157н.)*

### 3. Материальные запасы

3.1. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Кроме этого, к материальным запасам также относятся:

аккумуляторы и элементы питания разные, гарнитуры, датчики разные, дыроколы, ножницы, степлеры, антистеплеры, точилки, линейки, наборы канцелярские разные, подставки для календарей и канцтоваров, шило, лотки и боксы для бумаг, информационные таблички, канистры, удлинители, штампы самонаборные, сетевые фильтры.

*(Основание: п. 99 Инструкции N 157н.)*

3.2. Материальные запасы принимаются к бюджетному учету по фактической стоимости каждой единицы приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением, на основании документов поставщика (Товарные накладные и т.д.).

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

*Основание: п. 99,100,101 Инструкции N 157н.)*

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, Комиссия по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф. 0504220)

3.3. Признание в учете материалов, полученных в результате ремонта, утилизации (ликвидации) нефинансовых активов, отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

*(Основание: п. п. 52, 54 ФСБУ "Концептуальные основы", п. 106 Инструкции N 157н)*

3.4. Безвозмездно полученные материальные запасы, а также неучтенные объекты, выявленные в ходе проведения проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету. Текущая оценочная стоимость определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

*(Основание: п. п. 25,31 Инструкции N 157н)*

3.5. Передача расходных материальных запасов: канцелярских принадлежностей (бумаги, карандашей, ручек, стержней и т.п.), запасных частей и хозяйственных материалов, выданных на нужды учреждения, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210), которая является основанием для списания.

Основанием для списания мягкого и хозяйственного инвентаря является Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

В остальных случаях основанием для списания материальных запасов (за исключением мягкого инвентаря) является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

*(Основание: п. п. 108,110,114,115 Инструкции N 157н)*

3.6. Местом хранения материальных запасов в Инспекции считать выделены отдельные помещения на 1 этаже административного здания № 107; 109, а также металлические шкафы, расположенные в коридорах административного здания.

Выделенные для хранения материальных запасов помещения и металлические шкафы опечатываются личной металлической печатью материально-ответственного лица. Доступ в складские помещения иных сотрудников, кроме материально-ответственных лиц и сотрудников, участвующих в проведении инвентаризации, запрещается.

Прием, хранение, отпуск и учет материальных запасов возлагается на сотрудников Инспекции по приказу начальника Инспекции с обязательным заключением с ними договора о полной материальной ответственности. Указанные сотрудники несут

ответственность за правильный прием, отпуск, учет и сохранность вверенных им запасов, а также за правильное и своевременное оформление операций по приему и отпуску.

Учет материальных запасов (т.е. материалов, основных средств, и др.), находящихся на хранении в складах (кладовых) организации и подразделений, ведется на карточках складского учета по каждому наименованию, сорту, артикулу, марке, размеру и другим отличительным признакам материальных ценностей (сортовой учет) формы 0504043 в электронном виде с выводом на бумажные носители с периодичностью 1 раз в год или по требованию контрольных органов.

*Основание: п. 119 Инструкции N 157н.)*

#### **4. Денежные средства и денежные документы**

4.1. Кассой инспекции является отдельное помещение, расположенное на втором этаже административного здания.

Лимит денежного остатка в кассе учреждения устанавливается отдельным приказом по учреждению.

*(Основание: Указание Банка России N 3210-У)*

4.2. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые марки;
- маркированные конверты

#### **5. Расчеты с дебиторами**

5.1. Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения, исходя из текущей восстановительной стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения.

*(Основание: п. п. 6, 220 Инструкции N 157н)*

5.2. Датой отражения в учете задолженности дебиторов по предъявленным к ним учреждением штрафам, пеням, иным санкциям является дата претензии дебитора или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

*(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п., п.4 СГС «Доходы»)*

5.3 Признание в бухгалтерском учете иных доходов от необменных операций при безвозмездном получении активов (материальных ценностей) осуществляется по справедливой стоимости безвозмездно полученных активов (материальных ценностей) на дату их получения. При отражении доходов по таким необменным операциям используются справедливая стоимость, определяемая методом рыночных цен.

*(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п.42 СГС «Доходы»)*

5.4. Учет расчетов по выданным авансам (кроме расчетов с подотчетными лицами) осуществляется в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений, иных оснований возникновения расчетов.

Аналитический учет расчетов с поставщиками по выданным авансам ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим им суммам выданных авансов в Журнале по расчетам с поставщиками и подрядчиками.

*(Основание: п. 205 Инструкции N 157н)*

5.5. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат и видов расчетов (расчеты по выданным денежным

средствам, расчеты по полученным денежным документам) в Журнале по расчетам с подотчетными лицами.

*(Основание: п. 218 Инструкции N 157н)*

## **6. Расчеты по обязательствам**

6.1. Аналитический учет расчетов с работниками по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071), по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам - в Журнале по прочим операциям (ф. 0504071). *(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)*

6.2. Для учета использования служебного времени сотрудников Инспекции применяется форма табеля учета использования рабочего времени (ф.0504421) с учетом следующих особенностей:

В таблице (ф.0504421) регистрируются случаи отклонения от нормального использования служебного (рабочего) времени, установленного служебным распорядком.

Для отражения информации о соблюдении режима служебного (рабочего) времени по каждому работнику предусмотрено две строки. В верхней строке записываются часы отклонений, а в нижней - условные обозначения отклонений (коды).

*(Основание: приказ N 52н)*

6.3. Сроки выплаты заработной платы установлены: 20-го числа - за первую половину месяца, 5-го числа следующего месяца - за вторую половину месяца. Заработная плата за декабрь текущего финансового года начисляется исходя из фактически сложившегося учета рабочего времени на 25 декабря ежегодно, в связи с закрытием года и исполнением бюджета через органы УФК до 31 декабря. В случае возникновения расхождений учета рабочего времени с даты 26 декабря по 31 декабря, отраженного в таблице за этот период с фактически сложившимся, перерасчет начислений, причитающихся сотрудникам, производится в январе следующего за отчетным года. В случае возникновения расхождений учета рабочего времени за текущий месяц финансового года, отраженного в таблице за этот период, с фактически сложившимся, перерасчет начислений, причитающихся сотрудникам, производится в месяце, следующем за отчетным.

При расчете компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении сотрудников производить округление количества дней компенсации до целых единиц в сторону увеличения.

6.4. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций по расчетам с поставщиками и подрядчиками в разрезе кредиторов (поставщиков (продавцов), подрядчиков, исполнителей, иного участника договора в отношении которого принимаются обязательства).

*(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)*

6.5. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей устанавливаются следующие:

- в течение 3-х рабочих дней с момента получения материальных ценностей.

Доверенности выдаются штатным сотрудникам инспекции, регистрируются в отделе финансового и общего обеспечения. Срок действия доверенности на получение материальных ценностей составляет 10 дней с дня ее выдачи.

6.6. Аналитический учет по счету 30300 "Расчеты по платежам в бюджеты" ведется в Карточке учета средств и расчетов, в разрезе бюджетов и соответственно зачисляемых видов платежей.

(Основание: п. 264 Инструкции N 157н)

## 7. Финансовый результат

7.1. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности)

(Основание: 9 СГС «Учетная политика», п. 295 Инструкции N 157н)

7.2. В составе расходов будущих периодов отражаются расходы:

- выплату отпусков;
- приобретение неисключительных (пользовательских) прав; программных обеспечений;

- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим. Расходы будущих периодов относятся на финансовый результат текущего финансового года ежеквартально в течение срока действия лицензии на программные продукты.

(Основание: п. 302 Инструкции N 157н)

7.3. В учете формируются следующие резервы предстоящих расходов:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование;

- на плату расходных обязательств по претензионным требованиям и искам - при необходимости;

- на оплату обязательств, по которым не поступили расчетные документы

Аналитический учет по счету ведется в карточке учета средств и расчетов, по видам создаваемых резервов.

Порядок формирования резервов предстоящих расходов и их расходования приведен в Приложении N 10.

(Основание: п. 302.1 Инструкции N 157н)

## 8. Санкционирование расходов

8.1. Принятие бюджетных (денежных) обязательств осуществляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, в порядке, приведенном в Приложении 11 к Положению.

(Основание: п.3 ст.2019 Бюджетного кодекса РФ)

## 9. Обесценение активов

9.1. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов. По представлению главного бухгалтера или лица, ответственного за использование актива, руководитель учреждения может принять решение о проведении такой проверки в иных случаях.

(Основание: п. 6 Инструкции N 157н, п. 5 ФСБУ "Обесценение активов")

9.2. 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")

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

*(Основание: п. п. 10, 22 ФСБУ "Обесценение активов")*

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

*(Основание: п. 15 ФСБУ "Обесценение активов")*

9.5. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя. В части имущества, распоряжаться которым учреждение не имеет права, признание убытка осуществляется только по согласованию с собственником.

*(Основание: п. 15 ФСБУ "Обесценение активов")*

9.6. 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")*

9.7. 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")*

## 10. Забалансовый учет

10.1. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются полученные лицензии (неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности). Объекты имущества учитываются по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной. По окончании срока действия лицензий (неисключительных прав) производится их списание с забалансового учета.

*(Основание: п. 333 Инструкции N 157н).*

10.2. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учет ведется по группам:

- трудовые книжки;
- вкладыши к трудовым книжкам;
- служебные удостоверения;
- корпоративные банковские карты;
- сим-карты

*(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)*

10.3. На забалансовом счете 09 учет ведется по группам:

- аккумуляторы;
- шины, диски.

*(Основание: п. 349 Инструкции N 157н)*

10.4. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечений:

-банковские гарантии

(*Основание: п. 352 Инструкции N 157н*)

10.5. Основные средства на забалансовом счете 21 учитываются по балансовой стоимости объекта.

(*Основание: п. 373 Инструкции N 157н*)

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) по наименованиям, количеству и материально ответственным лицам в разрезе групп основных средств:

- Машины и оборудование - иное движимое имущество;

- Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество.

(*Основание: п. 374 Инструкции N 157н*)

10.6. Аналитический учет по счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению, ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе поставщиков по наименованиям, количеству, материально ответственным лицам. (*Основание: п. 376 Инструкции N 157н*)